



Diário Oficial de Palmas

ANO XVII
QUINTA-FEIRA
6 DE AGOSTO DE 2026
MUNICÍPIO DE PALMAS
ESTADO DO TOCANTINS

EDIÇÃO Nº
4.007

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO	1
CASA CIVIL DO MUNICÍPIO	3
SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO	3
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	5
SECRETARIA DA FAZENDA E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL.....	17
SECRETARIA DE AGRICULTURA E REGIÃO METROPOLITANA.....	17
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSPORTE PÚBLICO	20
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO.....	22
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	22
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO	29
SECRETARIA DE PROTEÇÃO E BEM-ESTAR ANIMAL	29
SECRETARIA DE SAÚDE.....	29
SECRETARIA DE ZELADORIA URBANA.....	30
SECRETARIA DE TURISMO.....	32
AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	32

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 2.971, DE 6 DE AGOSTO DE 2026.

Altera o Anexo IX do Decreto nº 2.724, de 25 de junho de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional da administração direta do Município de Palmas, no âmbito do Poder Executivo, para modificar nomenclatura de cargo de provimento em comissão, conforme especifica.

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

DECRETA:

Art. 1º São alterados no Anexo IX ao Decreto nº 2.724, de 25 de junho de 2025:

I - na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, constante do inciso I, a nomenclatura do subitem 1.10.2.3 - Gerência de Pesquisa Acadêmica e Desenvolvimento Profissional para 1.10.2.3 - Gerência de Plataformas de Monitoramento;

II - na tabela dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, constante do inciso II, a nomenclatura do cargo de provimento em comissão Gerente de Pesquisa Acadêmica e Desenvolvimento Profissional, simbologia DAS-5, para Gerente de Plataformas de Monitoramento, simbologia DAS-5;

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

Paço Municipal Teotônio Segurado, em Palmas, aos 6 dias do mês de agosto de 2026.

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

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

DECRETO Nº 2.972, DE 6 DE AGOSTO DE 2026.

Aprova o loteamento da gleba urbana denominada Arso 162, conforme especifica.

O **PREFEITO DE PALMAS**, no uso das atribuições conferidas pelo art. 71, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e com fulcro no processo E-Palmas NUP: 00000.0.071109/2025,

DECRETA:

Art. 1º É aprovado o loteamento da gleba urbana denominada Arso 162, localizado no Loteamento Taquari ou Tatá, situada neste Município, de propriedade da Porto União Empreendimentos Imobiliários SPE LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 62.034.911/0001-97, conforme matrícula nº 179.854, do Registro de Imóveis desta Capital, com área total da gleba de 487.781,25 m², sendo área de macrossistema viário que circunscreve a gleba de 67.290,39 m², resultando em uma área parcelável de 420.490,86 m², dos quais, conforme projeto geométrico e de arruamento, serão destinados:

I - 272.878,48 m² à Lotes de Uso Misto;

II - 657,62 m² P.A.C.;

III - 12.966,25 m² à Equipamento Urbano;

IV - 29.476,07 m² à APM, Área Verde;

V - 104.512,44 m² ao Sistema Viário.

§ 1º Nos termos do arts. 17 e 22 da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, no ato da inscrição do empreendimento urbanístico Arso 162 na circunscrição imobiliária competente, passarão a integrar o patrimônio público municipal as áreas de que tratam os incisos III, IV e V do caput deste artigo, as quais se tornam inalienáveis.

§ 2º A complementação das áreas destinadas a equipamentos urbanos, correspondente ao percentual de 0,916% (zero vírgula novecentos e dezesseis por cento) para atingir o mínimo de 4% (quatro por cento), com 3.853,38 m², será efetivada mediante doação de parte da área destinada a hospital na Arso 191, formalizada pela empresa Porto União Empreendimentos Imobiliários SPE LTDA, junto aos órgãos municipais competentes.

§ 3º A complementação do percentual de 15% (quinze por cento) destinado às áreas públicas municipais, previsto no art. 65

da Lei Complementar nº 445, de 18 de junho de 2025, será efetivada mediante o repasse, pela empresa Porto União Empreendimentos Imobiliários SPE LTDA, de parte da Gleba Arso 221 ao patrimônio público municipal, para fins de futura regularização fundiária.

Art. 2º Em conformidade com os projetos integrantes do processo de aprovação do loteamento, para atender o contido no art. 22 da Lei nº 468, de 6 de janeiro de 1994, o loteamento será servido, conforme especificações do memorial descritivo, pelas seguintes obras de infraestrutura urbana:

I - arruamento;

II - demarcação dos logradouros, quadras e lotes;

III - rede de distribuição de água potável;

IV - rede de distribuição de energia elétrica e iluminação pública;

V - rede coletora de esgoto sanitário;

VI - pavimentação asfáltica, meio-fio e sarjetas;

VII - rede de galerias pluviais;

VIII - sinalização viária horizontal e vertical.

Parágrafo único. Para garantir a realização das obras de infraestrutura urbana, listadas nos incisos do caput deste artigo, a serem implantadas no microparcelamento e executadas no prazo de 4 (quatro) anos, foi apresentada apólice seguro-garantia com valor compatível ao Parecer Técnico SEIHAB nº 032/2026/SUPOBRAS, bem como a Licença Municipal Prévia - LMP nº 17/2026/GERLA/FMA e a Licença Municipal de Instalação - LMI nº 17/2026/GERLA/FMA, emitidas pela Fundação Municipal de Meio Ambiente de Palmas.

Art. 3º Após a publicação deste Decreto será expedido o respectivo Alvará de Licença de Aprovação do Loteamento, que deverá ser levado a registro na circunscrição imobiliária competente, dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição, sob pena de caducidade.

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

Paço Municipal Teotônio Segurado, em Palmas, aos 6 dias do mês de agosto de 2026.

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

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

Israel Henrique de Melo Sousa
Secretário Municipal de Mobilidade, Planejamento e Desenvolvimento Urbano

ATO Nº 913 - 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 nomeado RODRIGO FOLHA MOREIRA, no cargo de Gerente de Plataformas de Monitoramento - DAS-5, na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

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

Paço Municipal Teotônio Segurado, em Palmas, aos 6 dias do mês de agosto de 2026.

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

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

ATO Nº 914 - DSG.

O **PREFEITO DE PALMAS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I e VI, da Lei Orgânica do Município, e a Lei nº 3.068, de 26 de abril de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º São concedidos aos servidores adiante relacionados verbas indenizatórias por atividade especial, a título de Adicional por Produtividade do Sistema Único de Saúde (APSaúde), conforme especifica, a partir de 13 de abril de 2026:

I - na função de Odontólogo da Equipe de Saúde Bucal-40h, cargo de Analista em Saúde: Odontólogo:

a) ANDERSON PIMENTEL COELHO, na Unidade de Saúde da Família Heder de Oliveira Silva;

b) GEOVÁ LIMA MAGALHÃES, na Unidade de Saúde da Família Novo Horizonte;

c) MILENA AIRES DE OLIVEIRA, na Unidade de Saúde da Família Liberdade;

II - na função de Auxiliar de Consultório Dentário da Equipe de Saúde Bucal e CEO (AESB):

a) cargo de Técnico em Saúde: Auxiliar de Consultório Dentário:

1. EDVONE DIVINA DA SILVA, na Unidade de Saúde da Família José Hermes Rodrigues Damaso;

2. MARIA GOMES RIBEIRO, na Unidade de Saúde da Família Loiane Moreno ARSE 24;

3. PATRICIA NERES VALADARES, na Unidade de Saúde da Família ARNO 42;

b) cargo de Auxiliar em Saúde: Auxiliar de Serviços em Saúde:

1. ISRAEL NOGUEIRA DA SILVA, na Unidade de Saúde da Família Morada do Sol;

2. MARIA APARECIDA BARROS DA SILVA, na Unidade de Saúde da Família Valéria Martins Pereira;

c) CLEUZA JULIA DA SILVA, cargo de Técnico em Saúde: Assistente Administrativo, na Unidade de Saúde da Família José Hermes Rodrigues Damaso;

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

d) EULINA GOMES SOARES AMORIM, cargo de Técnico em Saúde: Assistente de Serviços em Saúde, na Unidade de Saúde da Família Santa Bárbara.

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

Paço Municipal Teotônio Segurado, em Palmas, aos 6 dias do mês de agosto de 2026.

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

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

ATO Nº 915 - DSG.

O **PREFEITO DE PALMAS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I e VI, da Lei Orgânica do Município, e a Lei nº 3.068, de 26 de abril de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º É concedida à servidora JOSILENE E SILVA SERAFIM, ocupante do cargo efetivo de Agente de Combate às Endemias, verba indenizatória, a título de Indenização de Transporte, Zona Semi-Urbana, com lotação na Unidade de Saúde da Família Laurides Lima Milhomem, da rede municipal da saúde, a partir de 3 de outubro de 2025.

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

Paço Municipal Teotônio Segurado, em Palmas, aos 6 dias do mês de agosto de 2026.

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

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

ATO Nº 916.

O **PREFEITO DE PALMAS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 159, inciso V, da Lei Complementar nº 8, de 16 de novembro de 1999,

CONSIDERANDO o relatório conclusivo da douta Comissão Administrativa Disciplinar, constante nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 00000.0.060798/2024 e o Julgamento Final,

RESOLVE:

Art. 1º É demitido, por conduta escandalosa, o servidor ÁLVARO FERREIRA DA SILVA, matrícula nº 303811, do cargo efetivo de Analista em Saúde: Médico-40h, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Paço Municipal Teotônio Segurado, em Palmas, aos 6 dias do mês de agosto de 2026.

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

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

CASA CIVIL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 923, DE 6 DE AGOSTO 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, e a Lei nº 3.068, de 26 de abril de 2024 e o Decreto nº 2.563, de 19 de agosto de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º São dispensados os servidores adiante relacionados, a título de Adicional por Produtividade do Sistema Único de Saúde (APSaúde), conforme específica:

I - da função de Médico-20h (MS-II), cargo de Analista em Saúde: Médico:

a) ALESSANDRA FERNANDES BRAGANÇA, da Policlínica de Taquaralto, a partir de 1º de maio de 2026;

b) CAIO CESAR SIQUEIRA FORMIGA, do Ambulatório de Atenção à Saúde Dr. Eduardo Medrado, a partir de 30 de julho de 2026

II - BETANIA MOREIRA CANGUSSU FONSECA, da função de Coordenação-Geral de Saúde do Trabalhador (GCTR II), a partir de 1º de agosto de 2026;

III - EVANIZE PEREIRA MAIA, da função de Agente Comunitário de Saúde - ACS (ACS-I), cargo de Agente Comunitário de Saúde, da Unidade de Saúde da Família Santa Bárbara, a partir de 20 de julho de 2026;

IV - FRANCINEUDE DE RIBAMAR SANTOS CARVALHO, da função de Técnico de Enfermagem da Equipe de Saúde da Família-40h (TESF), cargo de Técnico em Saúde: Técnico em Enfermagem, da Unidade de Saúde da Família ARNO 42, a partir de 1º de agosto de 2026;

V - LEANDRO AMARAL COSTA, da função de Coordenador Técnico de Referência II - Coordenação Técnico de Auditoria-40h (GCTR II), do cargo de Agente de Combate às Endemias, a partir de 30 de julho de 2026;

VI - MARIA LUIZA GOMES DA SILVA, da função de Coordenação Técnica de Planejamento e Ouvidoria da SUMAC (GCTR II), a partir de 6 de maio de 2026;

VII - TALES CHRISTIAN RESENDE MOTA, da função de Gerência da Comissão Especializada em Credenciamento - COMEC (GCTR I), a partir de 16 de julho de 2026.

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

Palmas, 6 de agosto de 2026.

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

APOSTILA Nº 5, DE 6 DE AGOSTO 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

APOSTILAR:

O Ato nº 672-NM, de 3 de junho de 2026, publicado no Diário Oficial nº 3.964, de 3 de junho de 2026, a fim de declarar vigentes, a partir de 13 de março de 2025, os efeitos da nomeação de LUANNA FERNANDES DO EGYTO MAGALHAES, no cargo de Assistente Administrativo-40h/Ampla Concorrência.

Palmas, 6 de agosto de 2026.

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

SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 053/SAFPLAN/GAB/PREF, DE 05 DE AGOSTO DE 2026

Dispõe sobre a designação de servidores para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato de despesas públicas com gestão centralizada na Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito na forma que especifica.

O **SECRETÁRIO-CHEFE DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE DO PREFEITO** no uso das atribuições

que lhe são conferidas pelo Ato nº 858- NM, de 18 de julho de 2025, publicado no Diário Oficial do Município de Palmas nº 3.756, de 18 de julho de 2025; pelo art. 80 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 14 da Lei nº 3.173, de 8 de abril de 2025.; e ainda:

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, publicado em 15 de dezembro de 2023, em seus Artigos nº 132 e 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 do Contrato Nº 063/2026, referente ao Processo/NUP: 00000.0.065241/2025, firmado entre o Município de Palmas, por meio da Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito e a empresa VICTÓRIA COMÉRCIO, SERVIÇOS E SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA-ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 39.838.935/0001-87, que dizem respeito a contratação de empresa especializada visando a aquisição de eletrodomésticos diversificados, destinados a equipar as dependências do Paço Municipal de Palmas.

UNIDADE GESTORA	SERVIDORES	MATRICULA
TITULAR	Thulio Barroso Magalhaes	413085380
SUPLENTE	Jakeline Rocha Moura	413085435

Art. 2º São atribuições do Gestor de Contrato:

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

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

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

IV - Providenciar o apostilamento do valor contratual, quando for o caso;

V - Receber e encaminhar para pagamento as faturas/notas fiscais/recibos, após devidamente atestadas pelo fiscal do contrato

Art. 3º Designar os servidores abaixo relacionados com os encargos de Fiscal e Suplente do Contrato Nº 063/2026, referente ao Processo/NUP: 00000.0.065241/2025, firmado entre o Município de Palmas, por meio da Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito e a empresa VICTÓRIA COMÉRCIO, SERVIÇOS E SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA-ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 39.838.935/0001-87, que dizem respeito a contratação de empresa especializada visando a aquisição de eletrodomésticos diversificados, destinados a equipar as dependências do Paço Municipal de Palmas.

UNIDADE GESTORA	2100 - Secretaria do Gabinete do Prefeito	
	SERVIDORES	MATRICULA
TITULAR	Antônio Carlos Barboza Junior	413072724
SUPLENTE	Gabriel William M. Marques	413072917

Art. 4º São atribuições do Fiscal de Contrato:

I - Acompanhar a execução contratual, 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 às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

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

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

VI - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;

VII - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato, o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados, se necessário, o Fiscal 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 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 contratual, provisória ou definitivamente;

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

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

Palmas - TO, aos 05 dias do mês de agosto de 2026.

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

ATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 012/2026/GAB/PREF

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE PALMAS/TO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE DO PREFEITO com sede na Quadra AA SE 50 Avenida NS 2, s/n, Plano Diretor Sul, Palmas - TO, Prédio - Paço Municipal, nesta Capital, inscrita no CNPJ/MF nº 24.851.511/0014-08, representado pelo Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito, o Sr. CARLOS ANTÔNIO DA COSTA JÚNIOR, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Ato Nº 858 - NM, publicado no Diário Oficial do Município de Palmas nº 3.756, de 18 de julho de 2025, RESOLVE dispensar a licitação na forma ordinária, com fundamento no artigo 75, inciso III, alínea "a", da Lei nº 14.133 de 2021, formalizado nos autos do processo administrativo 00000.0.065241/2025 (VOLUME 3), que tem como objetivo a aquisição de eletrodomésticos diversificados, destinados a equipar as dependências do Paço Municipal de Palmas, adjudicando e homologando o objeto da presente dispensa de licitação, em favor da empresa VICTÓRIA COMÉRCIO, SERVIÇOS E SOLUÇÕES, sendo o valor global da contratação de R\$ 5.530,00 (cinco mil, quinhentos e trinta reais).

Palmas/TO, 05 de agosto de 2026.

CARLOS ANTÔNIO DA COSTA JÚNIOR
Secretário-Chefe da Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito
ATO Nº 858 - NM, de 18 de julho de 2025

EXTRATO AO CONTRATO Nº 063/2026

PROCESSO: 2025008139/ NUP 00000.0.065241/2025
ESPÉCIE: CONTRATO DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS - Secretaria Municipal

do Gabinete do Prefeito, representado por CARLOS ANTÔNIO DA COSTA JÚNIOR.

CONTRATADA: VICTÓRIA COMÉRCIO, SERVIÇOS E SOLUCÕES INTELIGENTES LTDA- ME.

OBJETO: Contratação de empresa especializada visando a aquisição de eletrodomésticos diversificados, destinados a equipar as dependências do Paço Municipal de Palmas.

VALOR TOTAL: R\$ 5.530,00 (Cinco Mil, Quinhentos e Trinta Reais).

BASE LEGAL: Processo Adm. 00000.0.065241/2025, Lei nº 14.133, de 2021, Decretos Municipais nº 2.460/2023 e 2.461/23, Lei nº 8.078.

RECURSOS: Funcional Programática: 2100.04.122.80014-8406;

Natureza da despesa - Subitem: 4.4.90.52.12, Fonte dos recursos: 150000009000000, Empenho: 21969.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato, sendo automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima.

DATA DA ASSINATURA: 05/08/2026

SIGNATÁRIOS: Carlos Antônio da Costa Junior - REP. CONTRATANTE e Dineilma Alves Freitas - REP. LEGAL CONTRATADA.

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SECOP/ SEPLAN Nº 03, DE 05 DE AGOSTO DE 2026.

Dispõe sobre os fluxos mínimos de tramitação e a padronização da instrução processual dos procedimentos de licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preços e procedimentos auxiliares no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Palmas, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Municipal nº 3.173, de 8 de abril de 2025, dos Decretos Municipais nº 2.460 e nº 2.461, ambos de 15 de dezembro de 2023, e do Decreto Municipal nº 2.966, de 30 de julho de 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80 da Lei Orgânica do Município de Palmas e pelos arts. 10, 11 e 21 da Lei Municipal nº 3.173, de 8 de abril de 2025;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 2.460, de 15 de dezembro de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Palmas;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 2.461, de 15 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a execução e a gestão das despesas públicas dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Palmas;

CONSIDERANDO a competência da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SEPLAN) para definir, na forma de regulamento, a política municipal de contratações públicas relativas às despesas comuns a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo, nos termos do art. 21, inciso IX, da Lei Municipal nº 3.173, de 2025;

CONSIDERANDO o disposto no art. 32 do Decreto Municipal nº 2.966, de 30 de julho de 2026, que autoriza a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão a expedir instruções normativas, portarias e manuais técnicos necessários à execução da Política de Governança das Contratações Públicas, especialmente para disciplinar os fluxos de trabalho, padronizar procedimentos e documentos da fase preparatória, bem como regulamentar os instrumentos de governança aplicáveis às contratações públicas municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização dos procedimentos administrativos, de padronização da instrução processual e de definição clara das responsabilidades dos agentes públicos envolvidos nas contratações públicas municipais;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da economicidade, da segregação de funções, da motivação, do planejamento e da governança aplicáveis às contratações públicas,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam estabelecidos os fluxos mínimos de tramitação e a padronização da instrução processual dos procedimentos de licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preços e demais procedimentos auxiliares previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Municipal nº 2.460, de 15 de dezembro de 2023, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Palmas.

§ 1º Observarão regulamentação própria, não se sujeitando ao disposto neste ato normativo:

I - os processos de contratação de obras e de serviços de engenharia; e

II - as dispensas de licitação fundadas em hipóteses diversas das previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior não impede que os órgãos e entidades, para fins de padronização, adotem, no que couber, os fluxos processuais e procedimentos instrutórios estabelecidos nos anexos desta Instrução Normativa.

Art. 2º São objetivos desta regulamentação orientar, uniformizar e conferir maior segurança jurídica à instrução e à tramitação dos processos de contratação pública no âmbito municipal, especialmente para:

I - padronizar a instrução processual das contratações públicas no âmbito municipal;

II - uniformizar a tramitação dos processos administrativos de contratação, observadas as fases legais e regulamentares pertinentes;

III - definir as responsabilidades dos órgãos e entidades demandantes e das autoridades competentes;

IV - consolidar, em anexos padronizados, os fluxos administrativos e a documentação mínima exigida em cada modalidade de contratação;

V - promover a segurança jurídica, a transparência e a eficiência da gestão das contratações públicas municipais.

Art. 3º Aplicam-se às disposições aqui previstas as definições constantes do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 3º do Decreto Municipal nº 2.460, de 2023, acrescidas dos seguintes conceitos específicos:

I - fluxos processuais padronizados: sequências mínimas de tramitação administrativa previstas nos anexos, destinadas a orientar a instrução dos processos de contratação pública, sem prejuízo das etapas legais, regulamentares ou específicas exigidas conforme a natureza do objeto;

II - documentação mínima: conjunto básico de documentos, manifestações, atos e comprovações indicados nos anexos como necessários à regular instrução dos processos de contratação, sem prejuízo de outros elementos exigidos pela legislação, pelos órgãos de controle ou pelas peculiaridades do caso concreto;

III - unidade responsável: órgão, entidade, setor ou instância administrativa indicada nos anexos como responsável pela prática de determinada providência, elaboração de documento, análise, manifestação ou encaminhamento no curso do processo de contratação;

IV - instância de governança da gestão: unidade, colegiado

ou autoridade responsável por verificar a aderência da contratação às diretrizes, políticas públicas, prioridades institucionais e instrumentos de planejamento da gestão municipal, quando exigível;

V - análise jurídica descentralizada: manifestação jurídica realizada pela assessoria jurídica do órgão ou entidade demandante, quando cabível a aplicação de parecer referencial ou outro instrumento jurídico previamente aprovado pela Procuradoria-Geral do Município (PGM);

VI - parecer referencial: manifestação jurídica previamente aprovada pela PGM, aplicável a processos administrativos que apresentem identidade de objeto, matéria e fundamentos jurídicos, na forma da regulamentação própria;

VII - justificativa técnica do preço: análise crítica dos preços coletados, destinada a demonstrar a compatibilidade do valor estimado ou contratado com os preços praticados no mercado ou em contratações similares, com desconsideração fundamentada de valores inexequíveis, inconsistentes, excessivamente elevados ou discrepantes;

VIII - mapa comparativo de preços: instrumento de consolidação dos preços obtidos na pesquisa de preços, utilizado para comparação, tratamento crítico dos dados e definição do valor estimado ou de referência da contratação;

IX - matriz de risco ou checklist aplicável: instrumento de controle e conformidade utilizado para orientar a análise dos processos de contratação, identificar riscos, verificar documentos obrigatórios e definir, quando cabível, a instância competente para manifestação;

X - termo de adesão: instrumento administrativo utilizado para formalizar a adesão de órgão ou entidade não participante à ata de registro de preços, após autorização do órgão gerenciador e aceite do fornecedor, quando exigível;

XI - anexos: tabelas estruturadas que integram o presente ato e consolidam os fluxos administrativos, as unidades responsáveis, os documentos, as providências e as observações mínimas aplicáveis a cada modalidade ou procedimento de contratação.

CAPÍTULO II DAS DIRETRIZES GERAIS DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art. 4º A instrução dos processos administrativos de contratação deverá observar, obrigatoriamente, a fase preparatória prevista no art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 14 do Decreto Municipal nº 2.460, de 2023, compreendendo, conforme a natureza do objeto, o regime de execução, a modalidade de contratação e o procedimento aplicável, os documentos, estudos, justificativas, análises técnicas, manifestações e demais providências necessárias à adequada caracterização da demanda, à definição da solução mais vantajosa, à estimativa do valor da contratação, ao tratamento dos riscos e à demonstração da regularidade da instrução processual.

§ 1º Integram a fase preparatória, quando cabíveis, o Documento de Formalização da Demanda - DFD, o Estudo Técnico Preliminar - ETP, a pesquisa de preços, o mapa comparativo de preços, a justificativa técnica do preço, o mapa ou matriz de gerenciamento de riscos, o Termo de Referência - TR, as minutas dos instrumentos convocatórios e contratuais, bem como os demais documentos, procedimentos, análises e manifestações indicados nos anexos desta Instrução Normativa.

§ 2º A indicação dos documentos e providências constantes dos anexos possui caráter mínimo, orientativo e complementar, não afastando a obrigatoriedade de juntada de outros elementos exigidos pela legislação, pelos regulamentos municipais, pelos órgãos de controle ou pelas peculiaridades do caso concreto.

§ 3º A dispensa, a substituição ou a simplificação de qualquer documento ou providência da fase preparatória somente será admitida nas hipóteses legal ou regulamentarmente previstas, devendo ser expressamente motivada nos autos pela unidade responsável.

Art. 5º A documentação, os procedimentos, as análises e as providências mínimas exigíveis em cada modalidade ou procedimento de contratação encontram-se indicados nos Anexos I a V, sem prejuízo de outros documentos, atos ou manifestações exigidas pela legislação, pelos regulamentos municipais, pelos órgãos de controle ou pelas peculiaridades do objeto.

Art. 6º Compete ao órgão ou entidade demandante zelar pela completude, regularidade e tempestividade da instrução processual, em todas as fases da contratação, observados os princípios da motivação, do planejamento, da segregação de funções e do controle preventivo.

§ 1º A responsabilidade pela instrução processual permanece com o órgão ou entidade demandante, ainda que a tramitação se dê com o apoio técnico de outras unidades administrativas ou com a manifestação de instâncias de assessoramento, controle e governança.

§ 2º Os agentes públicos envolvidos na contratação, incluídos o ordenador de despesas, o agente de contratação, a comissão de contratação, a equipe de planejamento, o gestor e o fiscal do contrato, responderão, no âmbito de suas competências, pelos atos que praticarem, nos termos dos arts. 7º, 8º e 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 7º Os anexos integram esta Instrução Normativa e possuem natureza complementar, operacional e orientativa, destinando-se a consolidar os fluxos processuais, as unidades responsáveis, a documentação mínima, os procedimentos instrutórios, as análises e as providências aplicáveis a cada modalidade ou procedimento de contratação, sem afastar a observância das normas legais e regulamentares incidentes ao caso concreto.

Parágrafo único. O inteiro teor dos anexos de que trata esta Instrução Normativa será disponibilizado para consulta pública no sítio eletrônico oficial da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAN, admitida a sua atualização, independentemente de publicação no Diário Oficial do Município, assegurada a divulgação da versão atualizada no referido sítio eletrônico: <https://www.palmas.to.gov.br/core/orgao/secretaria-de-planejamento-e-gestao/> e <https://drive.google.com/drive/folders/1oVrbTSyTYXjI2rIT-x2uOwXW97k098qb?usp=sharing>.

CAPÍTULO III DAS ANÁLISES OBRIGATÓRIAS

Art. 8º Os processos administrativos de contratação deverão observar as análises técnicas, jurídicas, de controle interno, de governança e de gerenciamento de riscos exigidas pela legislação vigente, pelos regulamentos municipais, pelos anexos desta Instrução Normativa e pelos normativos expedidos pelos órgãos competentes.

§ 1º As manifestações jurídicas serão prestadas pela PGM ou pela assessoria jurídica do órgão ou entidade demandante, nas hipóteses de aplicação individualizada de parecer referencial, observada a regulamentação própria.

§ 2º As manifestações de controle interno serão exercidas pela Controladoria-Geral do Município (CGM) ou pelo controle interno do próprio órgão ou entidade demandante, nas hipóteses em que houver checklist ou matriz de risco aplicável que autorize a análise individualizada, na forma da Lei Municipal nº 2.911, de 5 de julho de 2023, do Decreto Municipal nº 2.461, de 2023, e dos atos normativos da CGM.

§ 3º As manifestações técnicas e setoriais previstas em normas específicas, inclusive aquelas de natureza intersetorial ou de governança, serão observadas conforme a sua aplicabilidade ao caso concreto.

Art. 9º Compete ao órgão ou entidade demandante verificar, em cada caso, a necessidade de submissão do processo à análise jurídica, ao controle interno ou a qualquer outra instância de governança prevista na legislação ou nos normativos específicos.

Parágrafo único. A verificação prevista no caput deste artigo deverá observar a natureza, o valor, a modalidade e as peculiaridades do objeto da contratação, bem como os normativos vigentes editados pelas instâncias competentes.

CAPÍTULO IV DOS FLUXOS PROCESSUAIS PADRONIZADOS

Art. 10. Os fluxos de tramitação, a documentação mínima, os procedimentos instrutórios, as análises, as manifestações e as providências exigíveis para cada modalidade ou procedimento de contratação constam dos Anexos I a V desta Instrução Normativa, cujo inteiro teor será mantido disponível para consulta pública no

sítio eletrônico oficial da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAN, sem prejuízo da consolidação da previsão legal e regulamentar aplicável.

- I - Anexo I: Fluxo de Dispensa em Razão do Valor (eletrônica e ordinária);
- II - Anexo II: Fluxo de Inexigibilidade de Licitação;
- III - Anexo III: Fluxo de Adesão à Ata de Registro de Preços;
- IV - Anexo IV: Fluxo dos Procedimentos Licitatórios;
- V - Anexo V: Fluxo Resumido de Contratação.

§ 1º Os fluxos previstos nos anexos representam a sequência geral de tramitação e não excluem etapas adicionais exigidas pela legislação, pelos órgãos de controle ou pelas peculiaridades do objeto.

§ 2º Os anexos poderão ser complementados por procedimentos operacionais específicos editados pela SEPLAN, observadas as suas competências.

CAPÍTULO V
DA SECRETARIA EXECUTIVA
DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (SECOPI)

Art. 11. Compete à SECOP, sem prejuízo das competências dos órgãos e entidades demandantes e observadas as competências estabelecidas em lei e regulamento:

I - prestar apoio normativo e orientação técnica aos órgãos e entidades em matéria de licitações, contratações diretas, adesões e procedimentos auxiliares;

II - promover a padronização de procedimentos administrativos relativos às contratações públicas;

III - promover ações de capacitação dos agentes públicos envolvidos nas contratações;

IV - propor orientações operacionais, atualização, revisão ou complementação dos anexos, observadas as competências do órgão central de planejamento;

V - manter interlocução com a PGM, com a CGM e com o órgão centralizador das licitações, para fins de uniformização de procedimentos.

Parágrafo único. As competências previstas neste artigo serão exercidas sem prejuízo da autonomia administrativa dos órgãos e entidades demandantes, aos quais permanece atribuída a responsabilidade pela condução de seus respectivos processos de contratação.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. A atualização, revisão ou complementação dos anexos, inclusive quanto aos fluxos, documentos, procedimentos, análises, manifestações e providências neles previstos, observará proposição técnica da SECOP e aprovação do Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, respeitadas as competências legais e regulamentares aplicáveis, devendo o inteiro teor atualizado ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da SEPLAN.

Art. 13. As situações não previstas expressamente neste ato normativo, bem como as dúvidas decorrentes de sua interpretação e aplicação, serão submetidas à apreciação da SEPLAN, que decidirá no âmbito de suas competências, podendo solicitar manifestação dos órgãos técnicos de sua estrutura administrativa, da PGM e da CGM, conforme a matéria.

Art. 14. Este ato normativo entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas/TO, 05 de agosto de 2026.

JÁREDE WILVI DE SOUSA QUEIROZ
Secretário Executivo de Contratações Públicas

ANDRÉ FAGUNDES CHEGUEM
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

ANEXO I - IN SECOP/ SEPLAN Nº 03/2026

FLUXO DE DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR
Arts. 75, I e II, da Lei nº 14.133/2021 | Arts. 43 a 59 do Decreto Municipal nº 2.460/2023

I.1 - DISPENSA ELETRÔNICA EM RAZÃO DO VALOR

Modalidade processada eletronicamente pelo departamento central de licitações, integrada ao PNCP (arts. 46 a 54 do Decreto Municipal nº 2.460/2023). Limites (2026): até R\$ 130.984,20 (engenharia) e R\$ 65.492,11 (compras e serviços), nos termos do art. 75, I e II, da Lei nº 14.133/2021.

Etapa	Unidade Responsável	Documento/Providência	Observações
FASE 1 - PREPARATÓRIA (ÓRGÃO DEMANDANTE)			
1.1	Sector Requisitante	Documento de Formalização da Demanda - DFD	Documento obrigatório (art. 11 do Dec. 2.460/23 e art. 18 da Lei 14.133/21). Conforme modelo do Anexo I do Dec. 2.460/23.
1.2	Ordenador da Despesa	Ato de Autorização para Abertura do Processo	Lavrado no próprio DFD (art. 11 do Dec. 2.460/23).
1.3	Sector Requisitante	Autuação do Processo Administrativo Eletrônico	E-Palmas, SEI ou sistema equivalente.
1.4	Equipe de Planejamento	Estimativa Prévia da Despesa	Pode ser iniciada com cotação única de mercado local (art. 49 do Dec. 2.460/23).
1.5	Equipe de Planejamento	Estudo Técnico Preliminar - ETP (simplificado, quando cabível)	Arts. 12 a 15 do Dec. 2.460/23 e art. 18, §1º, da Lei 14.133/21. ETP simplificado para contratações até R\$ 5.000.000,00, conforme regulamentação municipal.
1.6	Equipe de Planejamento	Pesquisa de Preços / Mapa Comparativo (Cesta de Preços)	Art. 23 da Lei 14.133/21 e art. 29 do Dec. 2.460/23. Mín. 3 preços consistentes, observada a compatibilidade do objeto e da forma de execução (SICAP-LCO/TCE-TO).
1.7	Equipe de Planejamento	Justificativa Técnica do Preço (análise crítica)	Curadoria dos preços coletados, desconsiderando inexequíveis e sobrepreços, para definir o valor de referência; pode constar em documento único.
1.8	Equipe de Planejamento	Termo de Referência - TR	Arts. 35 a 40 do Dec. 2.460/23; modelo do Anexo IV do Dec. 2.460/23.
1.9	Equipe de Planejamento	Minuta do Ato de Contratação Direta	Art. 72 da Lei 14.133/21.
1.10	Equipe de Planejamento	Minuta de Contrato (quando exigível)	Art. 95 da Lei 14.133/21.
1.11	Sector de Planejamento	Requisição e Nota de Reserva Orçamentária	Indicação de dotação (art. 15, V, do Dec. 2.460/23).
1.12	Ordenador da Despesa	Ato de Motivação da Contratação	Inc. IV, art. 50 da Lei nº 1.156/2002. Justificativa fundamentada da demanda.
FASE 2 - GOVERNANÇA DA GESTÃO			
2.1	Instância de Governança da Gestão	Manifestação sobre aderência às políticas públicas	Manifestação quanto à aderência da contratação às políticas públicas da gestão municipal.
FASE 3 - EXTERNA (PROCESSAMENTO ELETRÔNICO)			
3.1	Departamento Central de Licitações	Aviso de Contratação Direta - Dispensa Eletrônica	Arts. 50 a 52 do Dec. 2.460/23. Prazo mínimo de 3 dias úteis para envio de propostas.
3.2	Departamento Central de Licitações	Recepção de Propostas em Ferramenta Eletrônica	Integrada ao PNCP (parágrafo único do art. 46 do Dec. 2.460/23).
3.3	Departamento Central de Licitações	Devolução dos autos ao Órgão Demandante	Após processamento eletrônico.
FASE 4 - ANÁLISE PELO ÓRGÃO DEMANDANTE			
4.1	Equipe de Planejamento	Análise da Proposta de Preços	Verificação da exequibilidade e adequação ao objeto.
4.2	Equipe de Planejamento	Verificação da Habilitação Jurídica	Contrato social e documentos do sócio (e do procurador, se houver).
4.3	Equipe de Planejamento	Verificação da Regularidade Fiscal, Social, Trabalhista e Idoneidade	Art. 53 do Dec. 2.460/23 (certidões mínimas).
4.4	Equipe de Planejamento	Verificação da Qualificação Técnica e Econômico-Financeira	Quando exigíveis no TR ou no edital.
4.5	Equipe de Planejamento	Parecer Técnico de Análise da Habilitação e Proposta	Art. 72, inc. III, da Lei 14.133/21.
FASE 5 - CONTROLE INTERNO			
5.1	Controle Interno	Manifestação de Controle Interno	Análise pelo controle interno do próprio órgão, via Matriz de Risco (IN SETCI/CGM nº 001/2022). Salvo determinação específica em contrário pela CGM.
FASE 6 - ANÁLISE JURÍDICA			
6.1	Análise Jurídica	Parecer Jurídico	Procuradoria-Geral do Município - PGM. Ou assessoria jurídica do órgão, mediante aplicação do Parecer Referencial PGM nº 003/2024 (verificar versão vigente).
FASE 7 - AUTORIDADE COMPETENTE			
7.1	Autoridade Competente	Ratificação da Contratação Direta	Art. 72, VIII, da Lei 14.133/21.
FASE 8 - CONTRATAÇÃO			
8.1	Órgão Demandante	Formalização do Ato de Contratação Direta	Art. 72, parágrafo único, da Lei 14.133/21.
8.2	Órgão Demandante	Nota de Empenho	Documento obrigatório.

Etapa	Unidade Responsável	Documento/Providência	Observações
8.3	Órgão Demandante	Termo de Contrato (quando exigível)	Art. 95 da Lei 14.133/21.
8.4	Órgão Demandante	Publicações Obrigatórias	PNCP em até 10 dias úteis (art. 45 do Dec. 2.460/23 e art. 94, II, da Lei 14.133/21); Portal da Transparência, SICAP-LCO/TCE-TO e software de gestão de contratos do Sistema de Compras (Decreto Municipal nº 1.373/2017).
8.5	Autoridade Competente	Portaria/Ato de Designação de Gestor e Fiscal	Art. 117 da Lei 14.133/21 e arts. 125 a 132 do Dec. 2.460/23. Na ausência de contrato, designar para a nota de empenho.

I.2 - DISPENSA ORDINÁRIA EM RAZÃO DO VALOR

Rito sem portal eletrônico, processado integralmente no órgão demandante (arts. 55 a 59 do Decreto Municipal nº 2.460/2023). Mesmos limites de valor da dispensa eletrônica.

Etapa	Unidade Responsável	Documento/Providência	Observações
FASE 1 - PREPARATÓRIA (ÓRGÃO DEMANDANTE)			
1.1	Setor Requisitante	Documento de Formalização da Demanda - DFD	Documento obrigatório (art. 11 do Dec. 2.460/23 e art. 18 da Lei 14.133/21). Conforme modelo do Anexo I do Dec. 2.460/23.
1.2	Ordenador da Despesa	Ato de Autorização para Abertura do Processo	Lavrado no próprio DFD (art. 11 do Dec. 2.460/23).
1.3	Setor Requisitante	Autuação do Processo Administrativo Eletrônico	E-Palmas, SEI ou sistema equivalente.
1.4	Equipe de Planejamento	Estudo Técnico Preliminar - ETP (simplificado, quando cabível)	Arts. 12 a 15 do Dec. 2.460/23 e art. 18, §1º, da Lei 14.133/21.
1.5	Equipe de Planejamento	Pesquisa de Preços / Mapa Comparativo (Cesta de Preços)	Art. 23 da Lei 14.133/21 e art. 29 do Dec. 2.460/23. Mín. 3 preços consistentes, observada a compatibilidade do objeto e da forma de execução (SICAP-LCO/TCE-TO).
1.6	Equipe de Planejamento	Justificativa Técnica do Preço	Curadoria dos preços coletados, desconsiderando inexequíveis e sobrepreços, para definir o valor de referência; pode constar em documento único.
1.7	Equipe de Planejamento	Termo de Referência - TR	Arts. 35 a 40 do Dec. 2.460/23; modelo do Anexo IV do Dec. 2.460/23.
1.8	Setor de Planejamento	Requisição e Nota de Reserva Orçamentária	Indicação de dotação (art. 15, V, do Dec. 2.460/23).
1.9	Equipe de Planejamento	Minuta do Ato de Contratação Direta	Art. 72 da Lei 14.133/21.
1.10	Equipe de Planejamento	Minuta de Contrato (quando exigível)	Art. 95 da Lei 14.133/21.
1.11	Ordenador da Despesa	Ato de Motivação da Contratação	Inc. IV, art. 50 da Lei nº 1.156/2002. Justificativa fundamentada da demanda.
FASE 2 - GOVERNANÇA DA GESTÃO			
2.1	Instância de Governança da Gestão	Manifestação sobre aderência às políticas públicas	Manifestação quanto à aderência da contratação às políticas públicas da gestão municipal.
FASE 3 - HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR			
3.1	Equipe de Planejamento	Verificação da Habilitação Jurídica	Contrato social e documentos do sócio (e do procurador, se houver).
3.2	Equipe de Planejamento	Verificação da Regularidade Fiscal, Social, Trabalhista e Idoneidade	Art. 57, parágrafo único, do Dec. 2.460/23 (certidões mínimas).
3.3	Equipe de Planejamento	Verificação da Qualificação Técnica e Econômico-Financeira	Quando exigíveis no TR.
3.4	Equipe de Planejamento	Parecer Técnico de Análise da Habilitação e Proposta	Art. 72, inc. III, da Lei 14.133/21.
FASE 4 - CONTROLE INTERNO			
4.1	Controle Interno	Manifestação de Controle Interno	Análise pelo controle interno do próprio órgão, via Matriz de Risco (IN SETCI/CGM nº 001/2022). Salvo determinação específica em contrário pela CGM.
FASE 5 - ANÁLISE JURÍDICA			
5.1	Análise Jurídica	Parecer Jurídico	Procuradoria-Geral do Município - PGM. Ou assessoria jurídica do órgão, mediante aplicação do Parecer Referencial PGM nº 003/2024 (verificar versão vigente).
FASE 6 - AUTORIDADE COMPETENTE			
6.1	Autoridade Competente	Ratificação da Contratação Direta	Art. 72, VIII, da Lei 14.133/21.
FASE 7 - CONTRATAÇÃO			
7.1	Órgão Demandante	Formalização do Ato de Contratação Direta	Art. 72, parágrafo único, da Lei 14.133/21.
7.2	Órgão Demandante	Nota de Empenho	Documento obrigatório.
7.3	Órgão Demandante	Termo de Contrato (quando exigível)	Art. 95 da Lei 14.133/21.
7.4	Autoridade Competente	Portaria/Ato de Designação de Gestor e Fiscal	Art. 117 da Lei 14.133/21 e arts. 125 a 132 do Dec. 2.460/23. Na ausência de contrato, designar para a nota de empenho.

Etapa	Unidade Responsável	Documento/Providência	Observações
7.5	Órgão Demandante	Publicações Obrigatórias	PNCP em até 10 dias úteis (art. 45 do Dec. 2.460/23 e art. 94, II, da Lei 14.133/21); Portal da Transparência, SICAP-LCO/TCE-TO e software de gestão de contratos do Sistema de Compras (Decreto Municipal nº 1.373/2017).

ANEXO II - IN SECOP/ SEPLAN Nº 03/2026

FLUXO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Art. 74 da Lei nº 14.133/2021 | Art. 72 da Lei nº 14.133/2021 (elementos do processo)

II.1 - INEXIGIBILIDADE GERAL (PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA)

Aplicável quando demonstrada a inviabilidade de competição. Não se aplica a locação de imóvel (ver II.2).

Etapa	Unidade Responsável	Documento/Providência	Observações
FASE 1 - PREPARATÓRIA (ÓRGÃO DEMANDANTE)			
1.1	Setor Requisitante	Documento de Formalização da Demanda - DFD	Documento obrigatório (art. 11 do Dec. 2.460/23 e art. 18 da Lei 14.133/21). Conforme modelo do Anexo I do Dec. 2.460/23.
1.2	Ordenador da Despesa	Ato de Autorização para Abertura do Processo	Lavrado no próprio DFD (art. 11 do Dec. 2.460/23).
1.3	Setor Requisitante	Autuação do Processo Administrativo Eletrônico	E-Palmas, SEI ou sistema equivalente.
1.4	Equipe de Planejamento	Estudo Técnico Preliminar - ETP	Arts. 12 a 15 do Dec. 2.460/23 e art. 18, §1º, da Lei 14.133/21. O ETP balizará a estimativa de quantitativos e do valor da contratação.
1.5	Equipe de Planejamento	Estimativa Prévia da Despesa	Decorrente do ETP. Proposta formal do fornecedor com descrição completa, dados de identificação, validade e CNPJ (art. 30 do Dec. 2.460/23).
1.5.1	Equipe de Planejamento	Pesquisa de Preços / Mapa Comparativo (Cesta de Preços)	Comprovação de que os preços ofertados são compatíveis com outros praticados pelo fornecedor em contratos públicos.
1.5.2	Equipe de Planejamento	Justificativa Técnica do Preço	Comprovação de compatibilidade com o mercado: mín. 3 comprovantes de preço praticado anteriormente pela empresa (notas de empenho, contratos, notas fiscais, publicações).
1.6	Equipe de Planejamento	Mapa de Gerenciamento de Riscos, quando aplicável.	Análise dos riscos da contratação.
1.7	Equipe de Planejamento	Termo de Referência - TR	Arts. 35 a 40 do Dec. 2.460/23; modelo do Anexo IV do Dec. 2.460/23.
1.8	Equipe de Planejamento	Comprovação da Inviabilidade de Competição	Atestado de Exclusividade (fornecedor/ produtor/representante exclusivo); OU Contrato/declaração/carta de representação exclusiva; OU Comprovação de Notória Especialização (art. 74, §§1º, 2º e 3º, da Lei 14.133/21).
FASE 2 - HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR			
2.1	Equipe de Planejamento	Verificação da Habilitação Jurídica	Contrato social e documentos do sócio (e do procurador, se houver).
2.2	Equipe de Planejamento	Verificação da Regularidade Fiscal, Social, Trabalhista e Idoneidade	Certidões obrigatórias.
2.3	Equipe de Planejamento	Verificação da Qualificação Técnica	Conforme exigência do TR.
2.4	Equipe de Planejamento	Verificação da Qualificação Econômico-Financeira	Conforme exigência do TR.
2.5	Equipe de Planejamento	Parecer Técnico de Análise da Habilitação e Proposta	Art. 72, inc. III, da Lei 14.133/21.
2.6	Equipe de Planejamento	Minuta do Ato de Contratação Direta	Art. 72, parágrafo único, da Lei 14.133/21.
2.7	Equipe de Planejamento	Minuta de Contrato (quando exigível)	Art. 95 da Lei 14.133/21.
2.8	Setor de Planejamento	Requisição e Nota de Reserva Orçamentária	Indicação de dotação (art. 15, V, do Dec. 2.460/23).
2.9	Ordenador da Despesa	Ato de Motivação da Contratação	Inc. IV, art. 50 da Lei nº 1.156/2002. Justificativa fundamentada da demanda.
FASE 3 - GOVERNANÇA DA GESTÃO			
3.1	Instância de Governança da Gestão	Manifestação sobre aderência às políticas públicas	Manifestação quanto à aderência da contratação às políticas públicas da gestão municipal.
FASE 4 - CONTROLE INTERNO			
4.1	Controle Interno	Manifestação de Controle Interno	Controladoria-Geral do Município - CGM. Ou controle interno do próprio órgão, quando aplicável checklist específico ou matriz de risco que autorize análise individualizada (IN SETCI/CGM nº 001/2022).
FASE 5 - ANÁLISE JURÍDICA			
5.1	Análise Jurídica	Parecer Jurídico	Procuradoria-Geral do Município - PGM. Ou assessoria jurídica do órgão, mediante aplicação dos Pareceres Referenciais PGM nº 001/2024, 005/2023 ou 006/2025 (verificar hipótese e versão vigente).

Etapa	Unidade Responsável	Documento/Providência	Observações
FASE 6 - AUTORIDADE COMPETENTE			
6.1	Autoridade Competente	Ratificação da Contratação Direta	Art. 72, VIII, da Lei 14.133/21.
FASE 7 - CONTRATAÇÃO			
7.1	Órgão Demandante	Nota de Empenho	Documento obrigatório.
7.2	Órgão Demandante	Termo de Contrato (quando exigível)	Art. 95 da Lei 14.133/21.
7.3	Autoridade Competente	Portaria/Ato de Designação de Gestor e Fiscal	Art. 117 da Lei 14.133/21 e arts. 125 a 132 do Dec. 2.460/23. Na ausência de contrato, designar para a nota de empenho.
7.4	Órgão Demandante	Publicações Obrigatórias	PNCP em até 10 dias úteis (art. 45 do Dec. 2.460/23 e art. 94, II, da Lei 14.133/21); Portal da Transparência, SICAP-LCO/TCE-TO e software de gestão de contratos do Sistema de Compras (Decreto Municipal nº 1.373/2017)

II.2 - INEXIGIBILIDADE - LOCAÇÃO DE IMÓVEL

Aplicável apenas quando demonstrada a inviabilidade de chamamento público. Observa o Parecer Referencial PGM nº 004/2025 e a Nota de Orientação Técnica SETCI/CGM nº 001/2016, quanto à versão vigente.

Etapa	Unidade Responsável	Documento/Providência	Observações
FASE 1 - CONSULTA PRÉVIA AO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO			
1.1	Sector Requisitante	Ofício de Provocação à Procuradoria-Geral do Município - Núcleo de Patrimônio Imobiliário	Consulta prévia, antes da atuação do processo, quanto à existência de imóvel público disponível e adequado à demanda.
1.2	PGM - Patrimônio Imobiliário	Manifestação Conclusiva sobre Existência de Imóvel Público Próprio	Indeferimento (inexistência ou inadequação) é pressuposto para prosseguimento da contratação por inexigibilidade.
FASE 2 - PREPARATÓRIA (ÓRGÃO DEMANDANTE)			
2.1	Sector Requisitante	Documento de Formalização da Demanda - DFD	Documento obrigatório (art. 11 do Dec. 2.460/23 e art. 18 da Lei 14.133/21). Conforme modelo do Anexo I do Dec. 2.460/23.
2.2	Ordenador da Despesa	Ato de Autorização para Abertura do Processo	Lavrado no próprio DFD (art. 11 do Dec. 2.460/23).
2.3	Sector Requisitante	Atuação do Processo Administrativo Eletrônico	E-Palmas, SEI ou sistema equivalente. Juntada da resposta da PGM - Patrimônio Imobiliário.
2.4	Equipe de Planejamento	Estudo Técnico Preliminar - ETP	Arts. 12 a 15 do Dec. 2.460/23 e art. 18, §1º, da Lei 14.133/21. Caracterização da necessidade, requisitos físicos e locais, alternativas avaliadas e justificativa da escolha.
2.5	Equipe de Planejamento	Justificativa da Inviabilidade de Chamamento Público	Demonstração da especificidade do imóvel, da localização ou de outras condições que afastem a competição (art. 74, V, da Lei 14.133/21).
2.6	Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ	Laudo de Avaliação do Imóvel	Avaliação técnica do valor de mercado do imóvel.
2.7	Equipe de Planejamento	Justificativa Técnica do Preço da Locação	Compatibilidade com o mercado imobiliário local.
2.8	Equipe de Planejamento	Termo de Referência - TR	Arts. 35 a 40 do Dec. 2.460/23; modelo do Anexo IV do Dec. 2.460/23.
2.9	Sector de Planejamento	Requisição e Nota de Reserva Orçamentária	Indicação de dotação (art. 15, V, do Dec. 2.460/23).
FASE 3 - GOVERNANÇA DA GESTÃO			
3.1	Instância de Governança da Gestão	Manifestação sobre aderência às políticas públicas	Manifestação quanto à aderência da contratação às políticas públicas da gestão municipal.
FASE 4 - HABILITAÇÃO DO LOCADOR			
4.1	Equipe de Planejamento	Habilitação Jurídica do Locador	Documentos da pessoa física ou jurídica. Se houver imobiliária ou procurador, juntar contrato/procuração.
4.2	Equipe de Planejamento	Verificação da Regularidade Fiscal, Social, Trabalhista e Idoneidade	Certidões obrigatórias.
4.3	Equipe de Planejamento	Verificação da Qualificação Técnica e Econômico-Financeira	Quando exigíveis.
4.4	Equipe de Planejamento	Documentação Dominial do Imóvel	Escritura Pública, Certidão de Matrícula atualizada (Cartório de Registro de Imóveis).
4.5	Equipe de Planejamento	Documentação Urbanística e de Segurança do Imóvel	Habite-se, Certidão de Ocupação do Solo e Vistoria do Corpo de Bombeiros (todos vigentes).
4.6	Equipe de Planejamento	Laudo de Vistoria do Imóvel	Plantas, registros fotográficos e demais elementos (NOT SETCI/CGM nº 001/2016).
4.7	Equipe de Planejamento	Parecer Técnico de Análise da Habilitação e Documentação	Art. 72, inc. III, da Lei 14.133/21.
FASE 5 - CONTROLE INTERNO			
5.1	Controle Interno	Manifestação de Controle Interno	Controladoria-Geral do Município - CGM. Ou controle interno do próprio órgão, quando aplicável checklist específico ou matriz de risco que autorize análise individualizada (IN SETCI/CGM nº 001/2022).

Etapa	Unidade Responsável	Documento/Providência	Observações
FASE 6 - ANÁLISE JURÍDICA			
6.1	Análise Jurídica	Parecer Jurídico	Procuradoria-Geral do Município - PGM. Ou assessoria jurídica do órgão, mediante aplicação do Parecer Referencial PGM nº 004/2025 (verificar versão vigente).
FASE 7 - AUTORIDADE COMPETENTE			
7.1	Autoridade Competente	Ratificação da Contratação Direta	Art. 72, VIII, da Lei 14.133/21.
FASE 8 - CONTRATAÇÃO			
8.1	Órgão Demandante	Nota de Empenho	Documento obrigatório.
8.2	Órgão Demandante	Termo de Contrato de Locação	Art. 95 da Lei 14.133/21 e Art. 3º da Lei 8.245/91.
8.3	Autoridade Competente	Portaria/Ato de Designação de Gestor e Fiscal	Art. 117 da Lei 14.133/21 e arts. 125 a 132 do Dec. 2.460/23. Na ausência de contrato, designar para a nota de empenho.
8.4	Órgão Demandante	Publicações Obrigatórias	PNCP em até 10 dias úteis (art. 45 do Dec. 2.460/23 e art. 94, II, da Lei 14.133/21); Portal da Transparência, SICAP-LCO/TCE-TO e software de gestão de contratos do Sistema de Compras (Decreto Municipal nº 1.373/2017).

ANEXO III - IN SECOP/ SEPLAN Nº 03/2026

FLUXO DE ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Art. 86 da Lei nº 14.133/2021 | Arts. 113 a 115 do Decreto Municipal nº 2.460/2023

A adesão a ata externa (carona) exige autorização prévia do órgão gerenciador e da empresa registrada, condicionada à demonstração de vantajosidade. Observar os limites quantitativos do art. 86, §§3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 114, §2º, do Decreto Municipal nº 2.460/2023. O Termo de Referência é dispensável quando o processo contiver informações suficientes que caracterizem a contratação (art. 40, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 2.460/2023).

Etapa	Unidade Responsável	Documento/Providência	Observações
FASE 1 - PREPARATÓRIA (ÓRGÃO DEMANDANTE)			
1.1	Sector Requisitante	Documento de Formalização da Demanda - DFD	Documento obrigatório (art. 11 do Dec. 2.460/23 e art. 18 da Lei 14.133/21). Conforme modelo do Anexo I do Dec. 2.460/23.
1.2	Ordenador da Despesa	Ato de Autorização para Abertura do Processo	Lavrado no próprio DFD (art. 11 do Dec. 2.460/23).
1.3	Sector Requisitante	Atuação do Processo Administrativo Eletrônico	E-Palmas, SEI ou sistema equivalente.
1.4	Equipe de Planejamento	Estudo Técnico Preliminar - ETP	Arts. 12 a 15 do Dec. 2.460/23 e art. 18, §1º, da Lei 14.133/21. A estimativa do valor da contratação integra o ETP.
1.5	Equipe de Planejamento	Pesquisa de Preços / Mapa Comparativo (Cesta de Preços)	Art. 29 do Dec. 2.460/23. Preferência por preços públicos - mín. 3, complementados por mercado local. Verificar SICAP-LCO/TCE-TO. Realizar consulta formal à Superintendência de Licitações a respeito da existência de ata de registro de preços do objeto pretendido, em conformidade com a Nota de Orientação Técnica - SETCI/CGM nº 001/2020.
1.6	Equipe de Planejamento	Justificativa Técnica do Preço	Curadoria dos preços coletados, desconsiderando inexequíveis e sobrepreços, para definir o valor de referência; pode constar em documento único.
1.7	Equipe de Planejamento	Justificativa de Vantajosidade da Adesão	Demonstração obrigatória (art. 86, caput, da Lei 14.133/21 e art. 114 do Dec. 2.460/23).
FASE 2 - COMUNICAÇÃO COM ÓRGÃO GERENCIADOR E EMPRESA			
2.1	Sector Requisitante	Ofício de Solicitação de Adesão ao Órgão Gerenciador, bem como de todos os documentos necessários da licitação originária.	Conforme art. 114, caput, do Dec. 2.460/23.
2.2	Órgão Gerenciador	Ofício de Autorização da Adesão	Documento obrigatório.
2.3	Sector Requisitante	Ofício à Empresa Solicitando a Adesão	Documento obrigatório.
2.4	Empresa Detentora da Ata	Termo de Aceite da Empresa	Art. 114, §1º, do Dec. 2.460/23 (a empresa não é obrigada a aceitar).
2.5	Equipe de Planejamento	Mapa de Gerenciamento de Riscos	Análise dos riscos da contratação.
2.6	Equipe de Planejamento	Termo de Referência	Dispensável quando o processo contiver as informações mínimas (art. 40, parágrafo único, do Dec. 2.460/23).
2.7	Sector de Planejamento	Requisição e Nota de Reserva Orçamentária	Indicação de dotação (art. 15, V, do Dec. 2.460/23).
FASE 3 - GOVERNANÇA DA GESTÃO			
3.1	Instância de Governança da Gestão	Manifestação sobre aderência às políticas públicas	Manifestação quanto à aderência da contratação às políticas públicas da gestão municipal.

Etapa	Unidade Responsável	Documento/Providência	Observações
FASE 4 - COMPLEMENTAÇÃO DA INSTRUÇÃO			
4.1	Equipe de Planejamento	Documentação da Licitação Original	Edital e aviso de publicação; Resumo dos vencedores e aviso de resultado; Proposta de Preços vencedora; Termo de Adjudicação; Parecer Jurídico do Edital (inicial e final, se houver); Parecer do Controle Interno (inicial e final, se houver); Ata final, Termo de Homologação; Ata de Registro de Preços e publicação. Demonstrativo de saldo da ata de registro de preços no momento da anuência da adesão (para comprovar observância aos §§ 4º e 5º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021).
FASE 5 - HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR			
5.1	Equipe de Planejamento	Verificação da Habilitação Jurídica	Contrato social e documentos do sócio (e do procurador, se houver).
5.2	Equipe de Planejamento	Verificação da Regularidade Fiscal, Social, Trabalhista e Idenidade	Certidões obrigatórias.
5.3	Equipe de Planejamento	Verificação da Qualificação Técnica	Quando exigível.
5.4	Equipe de Planejamento	Verificação da Qualificação Econômico-Financeira	Quando exigível.
5.5	Ordenador da Despesa	Ato de Motivação da Contratação	Inc. IV, art. 50 da Lei nº 1.156/2002. Justificativa fundamentada da demanda.
FASE 6 - CONTROLE INTERNO			
6.1	Controle Interno	Manifestação de Controle Interno	Controladoria-Geral do Município - CGM (observada a NOT SETCI/CGM nº 001/2020). Ou controle interno do próprio órgão, quando aplicável checklist específico que autorize análise individualizada.
FASE 7 - DEPARTAMENTO CENTRAL DE LICITAÇÕES (FORMALIZAÇÃO PRÉVIA)			
7.1	Departamento Central de Licitações	Manifestação Técnica de Aderência ao SRP	Verificação dos pressupostos da adesão.
7.2	Departamento Central de Licitações	Minuta do Termo de Adesão	Conforme regulamento aplicável.
FASE 8 - ANÁLISE JURÍDICA			
8.1	Análise Jurídica	Parecer Jurídico	Procuradoria-Geral do Município - PGM. Ou assessoria jurídica do órgão, mediante aplicação do Parecer Referencial PGM nº 005/2025 (verificar versão vigente).
FASE 9 - FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE ADESÃO			
9.1	Departamento Central de Licitações	Formalização do Termo de Adesão	Conforme regulamento aplicável.
FASE 10 - CONTRATAÇÃO			
10.1	Órgão Demandante	Nota de Empenho	Documento obrigatório.
10.2	Órgão Demandante	Termo de Contrato (quando exigível)	Art. 95 da Lei 14.133/21.
10.3	Autoridade Competente	Portaria/Ato de Designação de Gestor e Fiscal	Art. 117 da Lei 14.133/21 e arts. 125 a 132 do Dec. 2.460/23. Na ausência de contrato, designar para a nota de empenho.
10.4	Órgão Demandante	Publicações Obrigatórias	PNCP em até 10 dias úteis (art. 45 do Dec. 2.460/23 e art. 94, II, da Lei 14.133/21); Portal da Transparência, SICAP-LCO/TCE-TO e software de gestão de contratos do Sistema de Compras (Decreto Municipal nº 1.373/2017).

ANEXO IV - IN SECOP/ SEPLAN Nº 03/2026

FLUXO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS
Arts. 17 a 71 da Lei nº 14.133/2021 | Arts. 14 a 42 e 60 a 82 do
Decreto Municipal nº 2.460/2023

Aplicável aos procedimentos licitatórios com ou sem utilização do Sistema de Registro de Preços, ressalvada a exceção do parágrafo único do art. 3º desta Instrução Normativa (obras e serviços de engenharia). No SRP, a reserva orçamentária não é obrigatória na fase preparatória, devendo a nota de empenho ser emitida no ato da contratação (art. 104 do Dec. 2.460/23).

Etapa	Unidade Responsável	Documento/Providência	Observações
FASE 1 - PREPARATÓRIA INTERNA (ÓRGÃO DEMANDANTE)			
1.1	Setor Requisitante	Documento de Formalização da Demanda - DFD	Documento obrigatório (art. 11 do Dec. 2.460/23 e art. 18 da Lei 14.133/21). Conforme modelo do Anexo I do Dec. 2.460/23.
1.2	Ordenador da Despesa	Ato de Autorização para Abertura do Processo	Lavrado no próprio DFD (art. 11 do Dec. 2.460/23).
1.3	Setor Requisitante	Autuação do Processo Administrativo Eletrônico	E-Palmas, SEI ou sistema equivalente.
1.4	Equipe de Planejamento	Estudo Técnico Preliminar - ETP	Arts. 12 a 15 do Dec. 2.460/23 e art. 18, §1º, da Lei 14.133/21. A estimativa do valor da contratação integra o ETP.

Etapa	Unidade Responsável	Documento/Providência	Observações
1.5	Equipe de Planejamento	Pesquisa de Preços / Mapa Comparativo de Preços	Art. 23 da Lei 14.133/21 e art. 29 do Dec. 2.460/23. Preferência por preços públicos - mín. 3.
1.6	Equipe de Planejamento	Justificativa Técnica do Preço	Curadoria dos preços coletados para definição do valor de referência, com desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes, excessivamente elevados ou discrepantes, mediante justificativa técnica e, quando cabível, aplicação de métodos estatísticos. A análise poderá constar em documento único.
1.7	Equipe de Planejamento	Mapa de Gerenciamento de Riscos, se aplicável	Conforme art. 18, X, da Lei 14.133/21.
1.8	Equipe de Planejamento	Termo de Referência - TR	Arts. 35 a 40 do Dec. 2.460/23; modelo do Anexo IV do Dec. 2.460/23.
1.9	Setor Requisitante	Requisição e Nota de Reserva Orçamentária	Não exigível na fase preparatória do SRP (art. 98, §2º, do Dec. 2.460/23).
1.10	Setor de Planejamento	Declaração de Disponibilidade Orçamentária	Quando exigível.
1.11	Ordenador da Despesa	Ato de Motivação da Contratação	Inc. IV, art. 50 da Lei nº 1.156/2002. Justificativa fundamentada da demanda.
FASE 2 - GOVERNANÇA DA GESTÃO			
2.1	Instância de Governança da Gestão	Manifestação sobre aderência às políticas públicas	Manifestação quanto à aderência da contratação às políticas públicas da gestão municipal.
FASE 3 - CONTROLE INTERNO (FASE INTERNA)			
3.1	Controle Interno	Manifestação de Controle Interno (instrução inicial)	Controladoria-Geral do Município - CGM (art. 43, I, do Dec. 2.461/23, e Anexo I do Dec. 2.461/23 - Documento Auxiliar de Solicitação de Análise). Ou controle interno do próprio órgão, quando aplicável checklist específico que autorize análise individualizada.
FASE 4 - DEPARTAMENTO CENTRAL DE LICITAÇÕES (MINUTA DO EDITAL)			
4.1	Departamento Central de Licitações	Análise do Termo de Referência	Art. 41, inc. I, "a", do Dec. 2.461/23.
4.2	Departamento Central de Licitações	Minuta do Edital de Licitação	Adequação da despesa à modalidade e tipo de licitação. Art. 41, inc. I, "b", do Dec. 2.461/23.
4.3	Departamento Central de Licitações	Minuta de Contrato e/ou de Ata de Registro de Preços	Quando aplicável.
FASE 5 - ANÁLISE JURÍDICA			
5.1	Análise Jurídica	Parecer Jurídico do Edital e Anexos	Procuradoria-Geral do Município - PGM (art. 44, I, do Dec. 2.461/23 e art. 53 da Lei 14.133/21). Ou assessoria jurídica do órgão, mediante aplicação do Parecer Referencial PGM nº 002/2024 ou outro vigente (análise descentralizada).
FASE 6 - FASE EXTERNA (SESSÃO PÚBLICA)			
6.1	Ordenador da Despesa	Assinatura do Edital	Art. 41, §1º, do Dec. 2.461/23 (princípio da segregação de funções: o agente de contratação não assina o edital).
6.2	Departamento Central de Licitações	Aviso e Publicação do Edital	Art. 41, inc. I, "c", do Dec. 2.461/23. Publicação do edital e inserção no SICAP-LCO/TCE-TO dentro do prazo legal (IN TCE/TO nº 03/2024), sob pena de aplicação de multa.
6.3	Agente de Contratação / Comissão	Condução da Sessão Pública e Julgamento	Art. 8º da Lei 14.133/21 e arts. 117 a 125 do Dec. 2.460/23.
6.4	Agente de Contratação / Comissão	Decisão sobre Impugnações e Esclarecimentos	Art. 164 da Lei 14.133/21.
FASE 7 - ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DAS EMPRESAS			
7.1	Órgão Demandante	Parecer Técnico da Proposta Vencedora	Recomendável; pode ser solicitado pela comissão à área técnica.
7.2	Agente de Contratação / Comissão	Verificação de Conformidade da Proposta Vencedora	Conforme art. 125, II, do Dec. 2.460/23.
7.3	Agente de Contratação / Comissão	Julgamento da Habilitação	Documentação exigida no edital.
FASE 8 - CONTROLE INTERNO (ANTES DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO)			
8.1	Controle Interno	Manifestação de Controle Interno (antes da adjudicação e homologação)	Controladoria-Geral do Município - CGM (art. 43, II, do Dec. 2.461/23 - após conclusão do procedimento licitatório e antes da adjudicação e homologação). Ou controle interno do próprio órgão, quando aplicável checklist específico.
FASE 9 - AUTORIDADE COMPETENTE			
9.1	Autoridade Competente	Termo de Adjudicação e Termo de Homologação	Art. 71 da Lei 14.133/21.
9.2	Departamento Central de Licitações / Órgão Demandante	Ata de Registro de Preços (quando aplicável)	Formalização e publicação do resultado do certame e da ata de registro de preços, com inserção no SICAP-LCO/TCE-TO dentro do prazo legal (IN TCE/TO nº 03/2024) e cadastro no software de gestão de contratos do Sistema de Compras (Decreto Municipal nº 1.373/2017) (arts. 100 e 101 do Dec. 2.460/23).

Etapa	Unidade Responsável	Documento/Providência	Observações
FASE 10 - CONTRATAÇÃO			
10.1	Órgão Demandante	Nota de Empenho	Documento obrigatório.
10.2	Órgão Demandante	Termo de Contrato (quando exigível)	Art. 95 da Lei 14.133/21.
10.3	Autoridade Competente	Portaria/Ato de Designação de Gestor e Fiscal	Art. 117 da Lei 14.133/21 e arts. 125 a 132 do Dec. 2.460/23. Na ausência de contrato, designar para a nota de empenho.
10.4	Órgão Demandante	Publicações Obrigatórias	PNCP em até 20 dias úteis (art. 94 da Lei 14.133/21); Portal da Transparência, SICAP-LCO/TCE-TO e software de gestão de contratos do Sistema de Compras (Decreto Municipal nº 1.373/2017).

ANEXO V - IN SECOP/ SEPLAN Nº 03/2026

FLUXO RESUMIDO DE CONTRATAÇÃO

Nº	Modalidade	Fases Principais	Observações Essenciais
1	Dispensa Eletrônica em Razão do Valor	1. Preparatória 2. Governança 3. Externa (eletrônica) 4. Análise pelo Demandante 5. Controle Interno 6. Autoridade Competente 7. Análise Jurídica 8. Contratação	Arts. 75, I e II, da Lei 14.133/21 e arts. 43 a 54 do Dec. 2.460/23. Limites: R\$ 65.492,11 / R\$ 130.984,20. CI via Matriz de Risco. Análise jurídica via PR PGM nº 003/2024.
2	Dispensa Ordinária em Razão do Valor	1. Preparatória 2. Governança 3. Habilitação 4. Controle Interno 5. Autoridade Competente 6. Análise Jurídica 7. Contratação	Arts. 55 a 59 do Dec. 2.460/23. Mín. 3 cotações/propostas válidas (art. 55), admitida exceção do § 1º, art. 29, do Dec. 2.460/23. Mesmos limites da dispensa eletrônica.
3	Inexigibilidade (Pessoa Física ou Jurídica)	1. Preparatória 2. Habilitação 3. Governança 4. Controle Interno 5. Análise Jurídica 6. Autoridade Competente 7. Contratação	Art. 74 da Lei 14.133/21 (rol exemplificativo). Inviabilidade de competição. Pareceres Referenciais PGM nº 001/2024, 005/2023 e 006/2025.
4	Inexigibilidade - Locação de Imóvel	1. Consulta ao Patrimônio Imobiliário - PGM 2. Preparatória (com ETP prévio) 3. Governança 4. Habilitação do Locador 5. Controle Interno 6. Análise Jurídica 7. Autoridade Competente 8. Contratação	Art. 74, V, da Lei 14.133/21. Consulta prévia obrigatória ao Núcleo de Patrimônio Imobiliário - PGM antes da autuação. Avaliação fazendária + Laudo de vistoria. PR PGM nº 004/2025 e NOT SETCI/CGM nº 001/2016.
5	Adesão à Ata de Registro de Preços	1. Preparatória 2. Comunicação (gerenciador e empresa) 3. Governança 4. Instrução Complementar 5. Habilitação 6. Controle Interno 7. Dept. Central de Licitações 8. Análise Jurídica 9. Formalização do Termo 10. Contratação	Art. 86 da Lei 14.133/21 e arts. 113 a 115 do Dec. 2.460/23. Autorização prévia do gerenciador e aceite da empresa. Vantajosidade obrigatória. TR dispensável (art. 40, parágrafo único). PR PGM nº 005/2025 e NOT SETCI/CGM nº 001/2020.
6	Procedimento Licitação (com ou sem SRP)	1. Preparatória (Interna) 2. Governança 3. Controle Interno (inicial) 4. Dept. Central de Licitações (minuta do edital) 5. Análise Jurídica 6. Fase Externa (sessão pública) 7. Análise da Documentação 8. Controle Interno (pré-homologação) 9. Autoridade Competente 10. Contratação	Arts. 17 a 71 da Lei 14.133/21 e arts. 14 a 42 do Dec. 2.460/23. SRP: arts. 60 a 82 do Dec. 2.460/23. Não se aplica a obras e serviços de engenharia. Segregação de funções: edital assinado pelo Ordenador (art. 7º, §1º, do Dec. 2.461/23). PR PGM nº 002/2024 para análise descentralizada.

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES

AVISO DE RESULTADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026 - 2ª PUBLICAÇÃO
AMPLA CONCORRÊNCIA
PARA REGISTRO DE PREÇOS

A Superintendência de Licitações, torna público o resultado do Pregão Eletrônico Nº 011/2026, cujo objeto é a futura contratação

de empresa especializada na prestação de serviços de organização do acervo documental físico, digitalização de documentos, indexação de informações e inserção de dados nos sistemas de gestão de Recursos Humanos do PREVIPALMAS, instruído no processo NUP nº 00000.0.002235/2026 de interesse do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS, sendo adjudicatados/homologados o lote único à empresa: SCD X7 LTDA EPP - CNPJ: 59.956.283/0001-92, no valor total de R\$ 144.998,60 (Cento e quarenta e quatro mil, novecentos e noventa e oito reais e sessenta centavos).

Palmas - TO, 06 de agosto de 2026.

Alenomar Abreu de Carvalho
Pregoeiro

AVISO DE RESULTADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026

A Superintendência de Licitações, torna público o resultado do Pregão Eletrônico Nº 026/2026, cujo objeto é a futura aquisição de fraldas descartáveis para a rede municipal de saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em edital e seus anexos, instruído no processo NUP: 00000.0.017597/2026, de interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, sendo adjudicatados/homologados à empresa: JVMED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ Nº: 14.461.011/0001-83, os itens 04, 05, 06, 07 e 11, no valor de R\$ 379.813,65 (trezentos e setenta e nove mil oitocentos e treze reais e sessenta e cinco centavos) e à empresa: ROSAFARM DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA- CNPJ Nº: 37.676.047/0001-80, os itens 01, 02, 03, 08, 09 e 10, no valor de R\$ 1.374.052,48 (um milhão trezentos e setenta e quatro mil e cinquenta e dois reais e quarenta e oito centavos)

Palmas - TO, 05 de agosto de 2026.

Eneas Ribeiro Neto
Pregoeiro

ESCOLA DE GOVERNO DE PALMAS

EDITAL EGP/SEPLAN Nº. 51, DE 31 DE JULHO DE 2026. (*)

SELEÇÃO DE SERVIDORES PARA CAPACITAÇÃO E
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL
SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES- SEI

A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SEPLAN), por meio da Escola de Governo de Palmas (EGP), através da Comissão de Seleção de Servidores para participação em cursos de Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional, instituída pela PORTARIA-GAB/SEPLAN nº 899, de 28 de outubro de 2025, publicada na Edição nº 3.831, de 05 de novembro de 2025, faz saber aos servidores interessados que estão abertas as inscrições para o curso de capacitação e aperfeiçoamento profissional em sistema eletrônico de informações- sei, na modalidade presencial, sendo ofertadas 22 (vinte e duas) vagas em TURMAS ESPECÍFICAS, com carga horária por turma de 04 h/a, nos dias 05, 06, 10, 11 e 12 de agosto de 2026, das 08h às 12h e das 14h às 18h, o curso abordará o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) como ferramenta de gestão de processos administrativos digitais, abordando desde o acesso inicial até a tramitação, assinatura e pesquisa de processos. O curso contempla a criação, organização e gestão de documentos internos e externos, aplicação de níveis de acesso e utilização de funcionalidades que promovem maior eficiência, transparência e redução do uso de papel na administração pública.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Esta capacitação destina-se exclusivamente aos servidores públicos municipais que integram a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUS) DO MUNICÍPIO DE PALMAS/TO. A capacitação é regido por este Edital executado pela Comissão de Seleção de Servidores para participação em cursos de Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional da Escola de Governo de Palmas - EGP, conforme o cronograma de atividades estabelecido a seguir:

Data	Cronograma de Atividades
03/08	Publicação do Edital [Diário Oficial do Município de Palmas].
05/08 (Quarta-feira)	Curso de "SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI" - EGP.

06/08 (Quinta-feira)	Curso de "SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI" - EGP.
10/08 (Segunda-feira)	Curso de "SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI" - EGP.
11/08 (Terça-feira)	Curso de "SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI" - EGP.
12/08 (Quarta-feira)	Curso de "SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI" - EGP.

II - DA QUALIFICAÇÃO

2.1. O curso de capacitação e aperfeiçoamento profissional em sistema eletrônico de informações - sei, será desenvolvido conforme EMENTA PROGRAMÁTICA constante no Anexo - A deste Edital.

2.2. O curso de capacitação e aperfeiçoamento terá carga horária de 04 horas, das 08h às 12h e das 14h às 18h, em Turmas Específicas nos dias 05, 06, 10, 11 e 12 de agosto de 2026, na Escola de Governo Palmas - EGP, anexo I da SEPLAN, situada na ACSU-SE 60 (602 Sul), conjunto 01, lote 13, Av. Teotônio Segurado, Plano Diretor Sul, na cidade de Palmas-TO.

III - DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. A participação no curso destina-se exclusivamente aos servidores públicos municipais que integram a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUS) DO MUNICÍPIO DE PALMAS/TO. do Município de Palmas/TO, previamente selecionados, conforme relação constante no ANEXO - B deste Edital, não havendo necessidade de inscrição por iniciativa do servidor.

3.2. Apresentar o TERMO DE ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA elencado no Item 5.2.1, ANEXO - C deste Edital.

IV - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR

4.1. Os servidores com matrícula confirmada pela Escola de Governo Palmas - EGP, estarão aptos e autorizados a participar das atividades de capacitação e aperfeiçoamento profissional na condição de cursista, receberão material didático específico, terão acesso as aulas, e ao final receberão certificação correspondente a carga horária de 04 horas/aula.

4.2. Somente terá direito a certificação, o servidor que obtiver aproveitamento de 100% (cem por cento) da carga horária prevista para o curso.

V - DA VALIDADE DO EDITAL

5.1. O presente processo seletivo terá validade para formação de TURMAS ESPECÍFICAS, com carga horária por turma de 04 h/a, a se realizar nos dias 05, 06, 10, 11 e 12 de agosto de 2026, o curso de capacitação em sistema eletrônico de informações - sei, na cidade de Palmas /TO.

VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 O cronograma das atividades previstas no item 1.1 deste edital é passível alterações, verificada a demanda e necessidade pela Escola de Governo Palmas - EGP, caso isso ocorra, o novo cronograma e alterações serão divulgados previamente para conhecimento dos servidores cursistas selecionados e matriculados.

6.2. A Escola de Governo Palmas - EGP observando os princípios da administração pública descritos no artigo 37 da Constituição Federal de 1988 poderá editar normas complementares ao EDITAL EGP/ SEPLAN nº. 051/2026.

6.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Escola de Governo Palmas - EGP observado o interesse e conveniência da administração pública.

Palmas/TO, 31 de julho de 2026.

Comissão de Seleção de Servidores
para Cursos de Capacitação e Aperfeiçoamento
ESCOLA DE GOVERNO DE PALMAS (EGP)

ANDRÉ FAGUNDES CHEGUEM
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão
ATO nº 1.260 - NM

DIEGO BOTELHO AZEVEDO
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Escola Governo de Palmas - EGP
ATO Nº 1.295 -

ANEXO A - EMENTA PROGRAMÁTICA

O curso de capacitação em sistema eletrônico de informações - sei, tem por objetivo de capacitar os servidores para utilização eficiente do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), promovendo a correta instrução processual, tramitação e gestão documental no ambiente digital. O referido curso será realizado em TURMAS ESPECÍFICAS, com carga horária por turma de 04 h/a, a se realizar nos dias 05, 06, 10, 11 e 12 de agosto de 2026, das 08h às 12h e das 14h às 18h, conforme conteúdo programático, a saber:

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - 04 h/a POR TURMA	
05/08/2026 (Quarta-feira)	TURMA A 08h às 12h 1. Introdução e Visão Geral O que é o SEI: O conceito de processo eletrônico e o fim do papel. Acesso e Login: Como entrar no sistema e conhecer a "Mesa de Trabalho". Painel de Controle: Entendendo os processos recebidos, os gerados e as sinalizações (ícones de cores). 2. Abrindo e Organizando Processos Iniciar Processo: Como escolher o "Tipo de Processo" correto para a demanda. Níveis de Acesso: Quando usar o nível Público ou Restrito (proteção de dados). Árvore do Processo: Entendendo a estrutura onde ficam os documentos e como organizar a ordem deles. 3. Criando e Editando Documentos Documentos Internos: Como criar um Ofício, Memorando ou Despacho usando o editor do SEI. Uso de Modelos: Como ganhar tempo usando modelos já prontos da unidade. Documentos Externos: Como subir arquivos (PDF, Imagens) do seu computador para dentro do SEI. Salvando e Editando: O conceito de "Documento em Elaboração" (ícone amarelo). 4. Assinatura, Tramitação e Pesquisa Assinatura Eletrônica: Como assinar seus documentos com sua senha. Blocos de Assinatura: Como preparar um documento para a chefia ou outra pessoa assinar. Tramitar (Enviar): Como enviar o processo para outra unidade e como acompanhar se ele foi recebido. Conclusão e Pesquisa: Como finalizar um trabalho na sua unidade e como localizar processos antigos pela "Pesquisa Avançada"
06/08/2026 (Quinta-feira)	TURMA B 08h às 12h 1. Introdução e Visão Geral O que é o SEI: O conceito de processo eletrônico e o fim do papel. Acesso e Login: Como entrar no sistema e conhecer a "Mesa de Trabalho". Painel de Controle: Entendendo os processos recebidos, os gerados e as sinalizações (ícones de cores). 2. Abrindo e Organizando Processos Iniciar Processo: Como escolher o "Tipo de Processo" correto para a demanda. Níveis de Acesso: Quando usar o nível Público ou Restrito (proteção de dados). Árvore do Processo: Entendendo a estrutura onde ficam os documentos e como organizar a ordem deles. 3. Criando e Editando Documentos Documentos Internos: Como criar um Ofício, Memorando ou Despacho usando o editor do SEI. Uso de Modelos: Como ganhar tempo usando modelos já prontos da unidade. Documentos Externos: Como subir arquivos (PDF, Imagens) do seu computador para dentro do SEI. Salvando e Editando: O conceito de "Documento em Elaboração" (ícone amarelo). 4. Assinatura, Tramitação e Pesquisa Assinatura Eletrônica: Como assinar seus documentos com sua senha. Blocos de Assinatura: Como preparar um documento para a chefia ou outra pessoa assinar. Tramitar (Enviar): Como enviar o processo para outra unidade e como acompanhar se ele foi recebido. Conclusão e Pesquisa: Como finalizar um trabalho na sua unidade e como localizar processos antigos pela "Pesquisa Avançada"

10/08/2026 (Segunda-feira)	1. Introdução e Visão Geral O que é o SEI: O conceito de processo eletrônico e o fim do papel. Acesso e Login: Como entrar no sistema e conhecer a "Mesa de Trabalho". Painel de Controle: Entendendo os processos recebidos, os gerados e as sinalizações (ícones de cores). 2. Abrindo e Organizando Processos Iniciar Processo: Como escolher o "Tipo de Processo" correto para a demanda. Níveis de Acesso: Quando usar o nível Público ou Restrito (proteção de dados). Árvore do Processo: Entendendo a estrutura onde ficam os documentos e como organizar a ordem deles. 3. Criando e Editando Documentos Documentos Internos: Como criar um Ofício, Memorando ou Despacho usando o editor do SEI. Uso de Modelos: Como ganhar tempo usando modelos já prontos da unidade. Documentos Externos: Como subir arquivos (PDF, Imagens) do seu computador para dentro do SEI. Salvando e Editando: O conceito de "Documento em Elaboração" (ícone amarelo). 4. Assinatura, Tramitação e Pesquisa Assinatura Eletrônica: Como assinar seus documentos com sua senha. Blocos de Assinatura: Como preparar um documento para a chefia ou outra pessoa assinar. Tramitar (Enviar): Como enviar o processo para outra unidade e como acompanhar se ele foi recebido. Conclusão e Pesquisa: Como finalizar um trabalho na sua unidade e como localizar processos antigos pela "Pesquisa Avançada"	TURMA C 14h às 18h
11/08/2026 (Terça-feira)	1. Introdução e Visão Geral O que é o SEI: O conceito de processo eletrônico e o fim do papel. Acesso e Login: Como entrar no sistema e conhecer a "Mesa de Trabalho". Painel de Controle: Entendendo os processos recebidos, os gerados e as sinalizações (ícones de cores). 2. Abrindo e Organizando Processos Iniciar Processo: Como escolher o "Tipo de Processo" correto para a demanda. Níveis de Acesso: Quando usar o nível Público ou Restrito (proteção de dados). Árvore do Processo: Entendendo a estrutura onde ficam os documentos e como organizar a ordem deles. 3. Criando e Editando Documentos Documentos Internos: Como criar um Ofício, Memorando ou Despacho usando o editor do SEI. Uso de Modelos: Como ganhar tempo usando modelos já prontos da unidade. Documentos Externos: Como subir arquivos (PDF, Imagens) do seu computador para dentro do SEI. Salvando e Editando: O conceito de "Documento em Elaboração" (ícone amarelo). 4. Assinatura, Tramitação e Pesquisa Assinatura Eletrônica: Como assinar seus documentos com sua senha. Blocos de Assinatura: Como preparar um documento para a chefia ou outra pessoa assinar. Tramitar (Enviar): Como enviar o processo para outra unidade e como acompanhar se ele foi recebido. Conclusão e Pesquisa: Como finalizar um trabalho na sua unidade e como localizar processos antigos pela "Pesquisa Avançada"	TURMA D 14h às 18h

12/08/2026 (Quarta-feira)	1. Introdução e Visão Geral O que é o SEI: O conceito de processo eletrônico e o fim do papel. Acesso e Login: Como entrar no sistema e conhecer a "Mesa de Trabalho". Painel de Controle: Entendendo os processos recebidos, os gerados e as sinalizações (ícones de cores). 2. Abrindo e Organizando Processos Iniciar Processo: Como escolher o "Tipo de Processo" correto para a demanda. Níveis de Acesso: Quando usar o nível Público ou Restrito (proteção de dados). Árvore do Processo: Entendendo a estrutura onde ficam os documentos e como organizar a ordem deles. 3. Criando e Editando Documentos Documentos Internos: Como criar um Ofício, Memorando ou Despacho usando o editor do SEI. Uso de Modelos: Como ganhar tempo usando modelos já prontos da unidade. Documentos Externos: Como subir arquivos (PDF, Imagens) do seu computador para dentro do SEI. Salvando e Editando: O conceito de "Documento em Elaboração" (ícone amarelo). 4. Assinatura, Tramitação e Pesquisa Assinatura Eletrônica: Como assinar seus documentos com sua senha. Blocos de Assinatura: Como preparar um documento para a chefia ou outra pessoa assinar. Tramitar (Enviar): Como enviar o processo para outra unidade e como acompanhar se ele foi recebido. Conclusão e Pesquisa: Como finalizar um trabalho na sua unidade e como localizar processos antigos pela "Pesquisa Avançada"	TURMA E 08h às 12h
INSTRUTORA		
Gildênia Silva de Jesus, Graduada em Tecnologia em Processamento de Dados (Unitins, 1996) e Pós-graduada em Engenharia da Informação (Unitins, 2001), Ciência da Computação (UFSC/ULBRA, 2002) e Políticas Públicas e Gestão Estratégica da Saúde (UFT/Ministério da Saúde/Organização Pan-Americana da Saúde, 2006). Coach Integral Sistêmico (Febracis, 2019). Servidora efetiva da Prefeitura de Palmas desde 2000, cargo Analista de Sistemas, atualmente lotada na Secretaria Municipal de Saúde, na Coordenação de Controle e Avaliação em Saúde. Instrutora na Escola de Governo de Palmas - EGP, na área de Tecnologia da Informação e em Informática Básica desde 2010, tendo ministrado cursos em Informática Básica - LibreOffice, Gestão do Conhecimento, Tendências Tecnológicas na Educação, com experiência também em suporte operacional e treinamentos nos sistemas de informação em saúde do Ministério da Saúde SISREG, CadWeb, TabWin, SIASUS, BPA Magnético, implantados na Secretaria Municipal de Saúde de Palmas.		

ANEXO B

RELAÇÃO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUS)

TURMA A

Item	Servidor	Matrícula	Lotação
01	ALCINÉIA FERREIRA SANTOS	413018571	ANALISTA EM SAÚDE - ENFERMEIRO SVS / INFECTO
02	MURILO ALVES DE MORAIS	413070351	ANALISTA EM SAÚDE - PSICÓLOGO SVS/ CTAVV
03	SUZANA COELHO CAMARÇO WEBBER	413071873	COORDENADORA VETORIAIS E ZOONOSES SVS / VETORIAIS E ZOONOSES
04	OSÉIAS MULLER COELHO DOS SANTOS	413070443	ANALISTA EM SAÚDE - BIÓLOGO SVS / ARBOVIROSES
05	TASSIA LAYANE DE SOUSA BARROS BORGES	413070119	ASSISTENTE EM SERVIÇO DE SAÚDE / SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO FINANCEIRA
06	ANA BEATRIZ SOUSA ALENCAR CANTUÁRIA	413086160	COORD. DA OUVIDORIA SEMUS
07	SIENE PATROCÍNIO DA CRUZ	413075023	BOLSISTA / SGA - DIRADM
08	ALINE SÊNE	413086439	SECRETARIA EXECUTIVA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS / GABINETE DA SEMUS

09	VANIA MACHADO LIMA	413087414	ASSESSOR EXECUTIVO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS / SEC. EXECUTIVA DE CAPTAÇÃO
10	NADJA DE OLIVEIRA FIGUEIREDO DE SOUSA	413020954	DIRETORA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
11	DOMICIANA SANTANA PARENTE	161181	COORDENADOR / USF ALBERTINO SANTOS (1004 SUL)
12	MARIA GORETE FONSECA DA SILVA MIRANDA	134151	COORDENADOR / USF ALTO BONITO (AURENY IV)
13	EDILEUZA RODRIGUES DE A MARQUES	157141	COORDENADOR / USF ARNE 53 (406 NORTE)
14	ANTONIANA MARIA DE MORAES SAMPAIO	413018599	COORDENADOR / USF ARNO 64 (508 NORTE)
15	SERGIO LACERDA FERREIRA	131521	COORDENADOR / USF ARNO 41 (403 NORTE)
16	JOELMA DE ALMEIDA RAMOS	171901	COORDENADOR / USF ARNO 42 (405 NORTE)
17	JACILENE AQUINO VIANA TELES	133561	COORDENADOR / USF ARNO 44 (409 NORTE)
18	FRANCIMARA REGINA NUNES LOPES	413018337	COORDENADOR / USF ARNO 71 (603 NORTE)
19	CLEUDA GONCALVES DE SOUSA	413018733	COORDENADOR / USF BELA VISTA
20	CELSO DE ALENCAR RAIMUNDO	131841	COORDENADOR / USF TAQUARI
21	JANSILENE SILVA BONFIM ARAUJO	413019501	COORDENADOR / USF VALERIA MARTINS PEREIRA (1206 SUL)

RELAÇÃO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUS)

TURMA B

Item	Servidor	Matrícula	Lotação
01	ELIZETE DOMINGOS DE OLIVEIRA	413076934	BOLSISTA SVS
02	ANA PAULA MARQUES DOS SANTOS	282872	ENFERMEIRA/COORDENADORA CIEVS SVS / CIEVS
03	EDIMAR VIANA CRUZ	205282	COORDENADOR TÉCNICO - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO SVS
04	ALESSANDRA RAMOS DO CARMO	413083282	GERENTE DE CONFORMIDADE E SIST. ORÇAMENTÁRIOS / SUPERINT. DE GESTÃO FINANCEIRA
05	GLEISON FERREIRA DE ARRUDA	413018675	TÉC. EM SAÚDE - ASS. DE SERV. EM SAÚDE / SGA - DIRADM
06	LEONARDO AGUIAR BALDON SANTOS	413085376	ENG. CIVIL / SGA - GEIS
07	FABIANA DE SOUZA NUNES ABREU	156861	TÉC. EM SAÚDE - ASS. DE SERV. EM SAÚDE / SGA - DIGTS
08	RODRIGO MARQUES	413024044	ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE / ASSESSORIA ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO
09	LORENNIA MARTINS DA SILVA	413073472	ASSESSORIA - SECRETARIA EXECUTIVA ESP
10	BRENDA MOREIRA DOS S. BARANOWSKI	413081848	GERENTE DA ASSESSORIA TÉCNICA DE GABINETE / GERÊNCIA DA ASSESSORIA TÉCNICA
11	POLLYANA ALVES PINTO NASCIMENTO	257511	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO EM SAÚDE / ESPP
12	GISLAINE ANEANES DA SILVA	413085036	COORDENADORA DO PROGRAMA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA E COMUNIDADE
13	RUTH BERNARDES DE LIMA PEREIRA	157671	ANALISTA EM SAÚDE / COORD. PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA / ESCOLA DE SAÚDE / PIRS
14	FRANCISCA JOSETE ALVES MAIA	140151	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / SEMUS
15	MARIA BONFIM RODRIGUES DE FRANCA SOUZA	162271	COORDENADOR / USF ARSE 82 (806 SUL)
16	JULIANA ALVES DE SOUZA	413018452	COORDENADOR / USF DEISE DE FATIMA A. PAULA (108 SUL)
17	ANA LUCIA SOUSA DOS SANTOS	216121	COORDENADOR / USF JOSE LUIZ OTAVIANI (307 NORTE)
18	EDILMA PINTO DE OLIVEIRA DIOGENES	171511	COORDENADOR / USF MARIAZINHA RODRIGUES DA SILVA
19	NECY BATISTA DE CARVALHO	263271	COORDENADOR / USF MORADA DO SOL
20	EDISONIA TAVARES MENDES LIMA	171891	COORDENADOR / USF NOVO HORIZONTE
21	VASTI DO CARMO MIRANDA CERQUEIRA	331601	COORDENADOR / USF PROF ISABEL AULER (207 SUL)
22	MARIA DA CONSOLACAO ALVES MONTEIRO	133781	COORDENADOR / USF RITA APARECIDA ABADE

RELAÇÃO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUS)

TURMA C

Item	Servidor	Matrícula	Lotação
01	MAYARA VIEIRA DE ARAÚJO	413071769	APOIO ADMINISTRATIVO SVS
02	NICOLY ALMEIDA BARBOSA BUCAR	413086413	ASSISTENTE DE GABINETE SEMUS

03	BETHOVEN MARINHO DA SILVA	413070450	ENFERMEIRO/COORDENADOR SVS / HANSENIASE E TUBERCULOSE
04	CARLA FERNANDES BARBOZA	413081308	GERENTE DE GESTÃO FINANCEIRA / SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO FINANCEIRA
05	STEPHANY LIMA NAVES LOBÃO	413083197	BOLSISTA / SGA - DIRADM
06	GUSTAVO DO CARMO CORTES	413076855	ENG. CIVIL / SGA - GEIS
07	MARCOS SULLIVAN CASTRO	4950179144	BOLSISTA/ ENG. CIVIL / SGA - GEIS
08	SARA CRISTINA FERNANDES CUNHA	413073185	BOLSISTA/ ENG. CIVIL / SGA - GEIS
09	GUILHERME CARVALHO DE CASTRO	413086535	BOLSISTA / SGA - DIVOTL
10	PAULO CESAR GOMES FERREIRA	413077394	ASSISTENTE GERAL / SGA - DIGTS
11	LUÍSA SPONHOLZ OLIVEIRA	413073407	BOLSISTA/ ARQ. E URBANISMO / SGA - GEIS
12	ALICE MARIA FONSECA LEÃO	413086375	BOLSISTA PESQUISADOR / GERÊNCIA DA ASSESSORIA TÉCNICA DE GABINETE
13	VANESSA VALÉRIA LIMA NEVES	413070219	TÉC. EM SAÚDE - ASSISTENTE DE SERVIÇOS EM SAÚDE / GER. DA ASSESSORIA TÉCNICA
14	VIRGÍNIA DE MOURA FRAGOSO	413018897	ANALISTA EM SAÚDE - PSICÓLOGO / PIRS
15	ANA ANGÉLICA ARRUDA ANDRADE	413069806	ANALISTA EM SAÚDE - ODONTOLOGIA / COORD. PIRS / ESPP
16	ANDRÉIA ZANON LOPES RIBEIRO	41301848-2	ANALISTA EM SAÚDE - MÉDICO/ TUTOR PRMFC
17	ANNE LEITES FLAMIA	41301847-6	ANALISTA EM SAÚDE - MÉDICO/ TUTOR PRMFC
18	FERNANDA ROSA LUIZ	413020915	ANALISTA EM SAÚDE - MÉDICO/ TUTOR PRMFC
19	LARA RACHEL FERREIRA DA SILVA	413024130	COORDENADOR / USF AURENY II
20	MARIENE AFONSO DE MATOS OLIVEIRA	156831	COORDENADOR / USF EUGENIO PINHEIRO DA SILVA
21	WARLIS RODRIGUES DA SILVA	413019249	COORDENADOR / USF WALTER PEREIRA MORATO
22	VANDERLENE FERREIRA DE OLIVEIRA	413018740	COORDENADOR / USF WALTERLY WAGNER JOSE RIBEIRO

RELAÇÃO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUS)

TURMA D

Item	Servidor	Matrícula	Lotação
01	FRANCYNEIDE CAMPOS DE S. BRITO	176251	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA VISA
02	ADRIANA VICTOR FERREIRA LOPES	413077858	SUPERINTENDENTE DE ATENÇÃO BÁSICA
03	LARA BETANIA MELO PIRES ARAUJO	413023469	ANALISTA EM SAÚDE - BIÓLOGO SVS/ DVACCZ
04	DELIMAR GORETE OLIVEIRA	14228-1	COORDENADORA TÉCNICA DE REFERÊNCIA III / SUPERINT. DE GESTÃO FINANCEIRA
05	KARLA DE CASTRO SOUSA SALES	413018541	TÉC. EM SAÚDE - ASS. DE SERV. EM SAÚDE / SGA - DIRADM
06	ITANO ARRUDA NUNES NETO	413019317	ENG. CIVIL / SGA - GEIS
07	LUCILENE DE MELO MACIEL	131401	ASS. ADMINISTRATIVO / COORDENADOR / SGA - DIVPAT
08	YURI MENDES AZEVEDO	413086706	ASSESSOR TÉCNICO / GERÊNCIA DA ASSESSORIA TÉCNICA DE GABINETE
09	RAQUEL DA LUZ MAIA	413084629	BOLSISTA PESQUISADOR / GERÊNCIA DA ASSESSORIA TÉCNICA DE GABINETE
10	LUCIANA CLAUDIA DE A. RODRIGUES	413075978	TÉC. EM SAÚDE / ASSISTENTE DE SERVIÇO EM SAÚDE / GER. DA ASSESSORIA TÉCNICA
11	ANNA CLARA RODRIGUES BARBOSA	413076666	PESQUISADORA / ESPP
12	SANDRA BATISTA DA S. RODRIGUES	413024107	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS / ESPP
13	HOSANA MOURA RODRIGUES	413076803	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS / ESPP
14	ALEANDRO MOREIRA DAS NEVES	413024035	RECURSOS HUMANOS / ESPP
15	FABIANE SANTOS BARROS	413070889	CHEFE DIVISÃO DE ENSINO / ESPP
16	SAMMIA BEATRIZ ALVES VIEIRA	413084619	ENFERMEIRA / SEMUS
17	ADRIANA INEZ LOPES	154731	COORDENADOR / USF FRANCISCO JUNIOR (403 SUL)
18	CORINA RODRIGUES MACHADO	156051	COORDENADOR / USF HEDER DE OLIVEIRA SILVA (1304 SUL)
19	REINALDO ALVES PEREIRA	162021	COORDENADOR / USF SANTA BARBARA
20	JOCIMAR PEREIRA MOTA	200271	COORDENADOR / USF SANTA FE

21	APARECIDA VANUSA DE SOUZA OLIVEIRA	413036291	COORDENADOR / USF SARAH LEYLANE (503N)
22	MARIA ELENICE DE OLIVEIRA FERNANDES	136881	COORDENADOR / USF SATILO ALVES DE SOUSA (1103 SUL)

RELAÇÃO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUS)

TURMA E

Item	Servidor	Matrícula	Lotação
01	LARISSA TIMPONI MEDEIROS	413083200	COORDENADORA DA IST SVS
02	LORDÂNIA MOURA CORRÊA FERREIRA	413070155	COORDENADORA RMSC/ANALISTA EM SAÚDE SVS
03	SILVELY TIEMI KOJO SOUSA	158071	ANALISTA EM SAÚDE/COORD. DE VIGILÂNCIA DE DANT SVS/DANT GERÊNCIA DE AÇÕES
04	DILSON AIRES DE ARAUJO	132511	ESTRATÉGIAS DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA SVS
05	LUCIRENE RAMOS SOARES	256131	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS / SGA - DIRADM
06	JHOONEY RAMALHO GOMES	413077404	ENG. CIVIL / SGA - GEIS
07	ROGÉRIO DO VALE ALMEIDA	413071029	TÉC. EM SAÚDE - ASS. DE SERV. EM SAÚDE / SGA - GEIS
08	ROBERTO OLIVEIRA BRITO	162451	AUX. EM SAÚDE / AUX. DE SERV. EM SAÚDE / SGA - DIVDTL
09	KEYLA LIMA PEREIRA	156861	TÉC. EM SAÚDE - ASS. DE SERV. EM SAÚDE / SGA - DIGTS
10	JOÃO VITOR FERREIRA DE SOUZA	413070846	TÉC. EM SAÚDE - ASS. DE SERV. EM SAÚDE / SGA - GEIS
11	RUI RIBEIRO DOS SANTOS JÚNIOR	413019819	ARQ. E URBANISTA / SGA - GEIS
12	TANYKELLY LIMA FIOMARE	413077365	BOLSISTA PESQUISADOR / GERÊNCIA DA ASSESSORIA TÉCNICA DE GABINETE ANALISTA EM SAÚDE
13	ARSENI LAZARO FACUNDES	413020910	ODONTÓLOGA / COORD. DO NÚCLEO DE PROJETO E PESQUISA / ESPP
14	MARIA DO SOCORRO ROCHA S. NOBRE	30663-1	COORDENAÇÃO DO QUALI-RAVS / ESPP E UVCZ
15	ROSINEIDE SILVA DA CRUZ	413085051	ENFERMEIRA / SEMUS
16	LUCIMAR BARBOSA MARINHO	413018593	COORDENADOR / USF JOSE HERMES R. DAMASO (SETOR SUL)
17	VERONICA DE SOUSA OLIVEIRA	133271	COORDENADOR / USF JOSE LUCIO DE CARVALHO
18	KEILA ALVES DE MELO	413049913	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS / ESPP
19	KATHIA ALVES DE ALMEIDA	258351	COORDENADOR / USF LAURIDES LIMA MILHOMEM
20	ELICLEIDE SARAIVA BRITO	161591	COORDENADOR / USF LIBERDADE
21	JOAO CARLOS MIRANDA ALBERNAZ	413019604	COORDENADOR / USF LOJANE MORENO VIEIRA (210 SUL)
22	LARISSA TIMPONI MEDEIROS	413083200	COORDENADORA DA IST SVS

ANEXO C - ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:

Pelo presente termo, declaro autorização e anuência para que o servidor (a) _____, matrícula nº _____, participe do curso de capacitação e aperfeiçoamento profissional em sistema eletrônico de informações - sei, conforme orientações descritas no Edital EGP/SEPLAN nº. 051/2026. Manifesto ainda ciência que o curso será realizado em TURMAS ESPECÍFICAS, com carga horária por turma de 04 h/a, nos dias 05, 06, 10, 11 e 12 de agosto de 2026, conforme opções abaixo:
() TURMA A - 05/08/2026, das 08h às 12h.
() TURMA B - 06/08/2026, das 08h às 12h.
() TURMA C - 10/08/2026, das 14h às 18h.
() TURMA D - 11/08/2026, das 14h às 18h.
() TURMA E - 12/08/2026, das 08h às 12h.
As aulas serão presenciais, realizadas na Escola de Governo de Palmas (EGP). Assevero que o mesmo possui disponibilidade e interesse para o cumprimento da carga horária ofertada, em consonância com suas atividades estatutárias.

Palmas (TO), ____ de _____ de 2026.

AUTORIZO, conforme normas,

Carimbo e Assinatura - Chefia Imediata Assinatura do(a) Servidor(a)

(*) **REPUBLICADO** por ter saído ao DOMP nº 4.004, de 03 de agosto de 2.026, págs. 5,6 e 7, com incorreção no original.

EDITAL EGP/SEPLAN Nº. 52, DE 05 DE AGOSTO DE 2026.
SELEÇÃO DE SERVIDORES PARA CAPACITAÇÃO E
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL
SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES- SEI

A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SEPLAN), por meio da Escola de Governo de Palmas (EGP), através da Comissão de Seleção de Servidores para participação em cursos de Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional, instituída pela PORTARIA-GAB/SEPLAN nº 899, de 28 de outubro de 2025, publicada na Edição nº 3.831, de 05 de novembro de 2025, faz saber aos servidores interessados que estão abertas as inscrições para o curso de capacitação e aperfeiçoamento profissional em sistema eletrônico de informações- sei, na modalidade presencial, sendo ofertadas 22 (vinte e duas) vagas em TURMAS ESPECÍFICAS, com carga horária por turma de 04 h/a, nos dias 10 e 11 de agosto de 2026, das 08h às 12h, com objetivo de capacitar os servidores para utilização eficiente do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), promovendo a correta instrução processual, tramitação e gestão documental no ambiente digital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Esta capacitação destina-se exclusivamente aos servidores públicos municipais que integram a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAN) e a SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS (SERI) do Município de Palmas/TO. A capacitação é regida por este Edital executado pela Comissão de Seleção de Servidores para participação em cursos de Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional da Escola de Governo de Palmas - EGP, conforme o cronograma de atividades estabelecido a seguir:

Data	Cronograma de Atividades
06/08	Publicação do Edital [Diário Oficial do Município de Palmas].
10/08 (Segunda-feira) TURMA A - 08h às 12h	Curso de "SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI" - EGP.
11/08 (Terça-feira) TURMA B - 08h às 12h	Curso de "SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI" - EGP.

II - DA QUALIFICAÇÃO

2.1. O curso de capacitação e aperfeiçoamento profissional em sistema eletrônico de informações - sei, será desenvolvido conforme EMENTA PROGRAMÁTICA constante no Anexo - A deste Edital.
2.2. O curso de capacitação e aperfeiçoamento terá carga horária de 04 horas, das 08h às 12h, em Turmas Específicas nos dias 10 e 11 de agosto de 2026, na Escola de Governo Palmas - EGP, anexo I da SEPLAN, situada na ACSU-SE 60 (602 Sul), conjunto 01, lote 13, Av. Teotônio Segurado, Plano Diretor Sul, na cidade de Palmas-TO.

III - DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. A participação no curso destina-se exclusivamente aos SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAN) e a SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS (SERI) do Município de Palmas/TO, previamente selecionados, conforme relação constante no ANEXO - B deste Edital, não havendo necessidade de inscrição por iniciativa do servidor.
3.2. Apresentar o TERMO DE ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA elencado no Item 5.2.1, ANEXO - C deste Edital.

IV - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR

4.1. Os servidores com matrícula confirmada pela Escola de Governo Palmas - EGP, estarão aptos e autorizados a participar das atividades de capacitação e aperfeiçoamento profissional na condição de cursista, receberão material didático específico, terão acesso as aulas, e ao final receberão certificação correspondente a carga horaria de 04 horas.
4.2. Somente terá direito a certificação, o servidor que obtiver aproveitamento de 100% (cem por cento) da carga horária prevista para o curso.

V - DA VALIDADE DO EDITAL

5.1. O presente processo seletivo terá validade para formação de TURMAS ESPECÍFICAS, com carga horária por turma de 04 h/a, a se realizar nos dias 10 e 11 de agosto de 2026, das 08h às 12h, o

curso de capacitação em sistema eletrônico de informações - sei, na cidade de Palmas /TO.

VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 O cronograma das atividades previstas no item 1.1 deste edital é passível alterações, verificada a demanda e necessidade pela Escola de Governo Palmas - EGP, caso isso ocorra, o novo cronograma e alterações serão divulgados previamente para conhecimento dos servidores cursistas selecionados e matriculados.

6.2. A Escola de Governo Palmas - EGP observando os princípios da administração pública descritos no artigo 37 da Constituição Federal de 1988 poderá editar normas complementares ao EDITAL EGP/SEPLAN nº. 52/2026.

6.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Escola de Governo Palmas - EGP observado o interesse e conveniência da administração pública.

Palmas/TO, 05 de agosto de 2026.

Comissão de Seleção de Servidores
para Cursos de Capacitação e Aperfeiçoamento
ESCOLA DE GOVERNO DE PALMAS (EGP)

ANDRÉ FAGUNDES CHEGUEM
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão
ATO nº 1.260 - NM

DIEGO BOTELHO AZEVEDO
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Escola Governo de Palmas - EGP
ATO Nº 1.295 - NM

ANEXO A - EMENTA PROGRAMÁTICA

O curso de capacitação em sistema eletrônico de informações - sei, tem por objetivo de capacitar os servidores para utilização eficiente do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), promovendo a correta instrução processual, tramitação e gestão documental no ambiente digital. O referido curso será realizado em TURMAS ESPECÍFICAS, com carga horária por turma de 04 h/a, a se realizar nos dias 10 e 11 de agosto de 2026, das 08h às 12h, conforme conteúdo programático, a saber:

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - 04 h/a POR TURMA	
10/08/2026 (segunda-feira) TURMA A 08h às 12h	1. Introdução e Visão Geral O que é o SEI: O conceito de processo eletrônico e o fim do papel. Acesso e Login: Como entrar no sistema e conhecer a "Mesa de Trabalho". Painel de Controle: Entendendo os processos recebidos, os gerados e as sinalizações (ícones de cores). 2. Abrindo e Organizando Processos Iniciar Processo: Como escolher o "Tipo de Processo" correto para a demanda. Níveis de Acesso: Quando usar o nível Público ou Restrito (proteção de dados). Árvore do Processo: Entendendo a estrutura onde ficam os documentos e como organizar a ordem deles. 3. Criando e Editando Documentos Documentos Internos: Como criar um Ofício, Memorando ou Despacho usando o editor do SEI. Uso de Modelos: Como ganhar tempo usando modelos já prontos da unidade. Documentos Externos: Como subir arquivos (PDF, Imagens) do seu computador para dentro do SEI. Salvando e Editando: O conceito de "Documento em Elaboração" (ícone amarelo). 4. Assinatura, Tramitação e Pesquisa Assinatura Eletrônica: Como assinar seus documentos com sua senha. Blocos de Assinatura: Como preparar um documento para a chefia ou outra pessoa assinar. Tramitar (Enviar): Como enviar o processo para outra unidade e como acompanhar se ele foi recebido. Conclusão e Pesquisa: Como finalizar um trabalho na sua unidade e como localizar processos antigos pela "Pesquisa Avançada"
11/08/2026 (terça-feira) TURMA B 08h às 12h	1. Introdução e Visão Geral O que é o SEI: O conceito de processo eletrônico e o fim do papel. Acesso e Login: Como entrar no sistema e conhecer a "Mesa de Trabalho". Painel de Controle: Entendendo os processos recebidos, os gerados e as sinalizações (ícones de cores). 2. Abrindo e Organizando Processos Iniciar Processo: Como escolher o "Tipo de Processo" correto para a demanda. Níveis de Acesso: Quando usar o nível Público ou Restrito (proteção de dados). Árvore do Processo: Entendendo a estrutura onde ficam os documentos e como organizar a ordem deles. 3. Criando e Editando Documentos Documentos Internos: Como criar um Ofício, Memorando ou Despacho usando o editor do SEI. Uso de Modelos: Como ganhar tempo usando modelos já prontos da unidade. Documentos Externos: Como subir arquivos (PDF, Imagens) do seu computador para dentro do SEI. Salvando e Editando: O conceito de "Documento em Elaboração" (ícone amarelo). 4. Assinatura, Tramitação e Pesquisa Assinatura Eletrônica: Como assinar seus documentos com sua senha. Blocos de Assinatura: Como preparar um documento para a chefia ou outra pessoa assinar. Tramitar (Enviar): Como enviar o processo para outra unidade e como acompanhar se ele foi recebido. Conclusão e Pesquisa: Como finalizar um trabalho na sua unidade e como localizar processos antigos pela "Pesquisa Avançada"

INSTRUTORA
Messias Aparecida de Sousa Silva, Mestre em Desenvolvimento Regional e Agronegócio pela Universidade Federal do Tocantins - UFT, Pós-graduada em Gestão Pública pela Universidade Federal do Tocantins - UFT e Pós-graduada em Docência do Ensino Superior, MBA em Gestão de Tecnologia da Informação pela Faculdade Albert Einstein e Graduada em Administração. Com curso de Educação financeira de 560 horas, investidora desde 2019. Servidora pública na Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Palmas. Fluente em planejamento na gestão pública, monitoramento e avaliação de políticas públicas e em Tecnologia da Informação, realização e execução de projetos de TI. Vivência em ambiente informatizado e em sistema de informação em gestão pública.

ANEXO B

RELAÇÃO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN

TURMA A - 10 de agosto de 2026 / das 08h às 12h

	SERVIDOR	MATRÍCULA
01	Raquel Rocha Silva 413087455	413087455
02	Larissa Angelica Santos De Cerqueira	413086754
03	Gislene Marques Alves Mendes	413083757
04	Marco Aurélio Góes De Queiros	413087479
05	João Victor Lustosa Faria	413085829
06	Yasmin Luiza Lima Veloso	413087045
07	Sayma Yohanna Lemos Cabral Arruda	413085835
08	Elivania Silva Mangueira De Oliveira	413018654
09	Kathariny Matos Faria	413087176
10	Ana Cleia Dias Matos	413087233
11	Mauro Pereira De Jesus	413087177
12	Fernanda Brito Diamantino Miranda	154201
13	Tavilla Carolina Coelho Carmo	413087467
14	Odali De Jesus Pereira De Araujo	413019553
15	Jose Carlos Tavares Pinheiro	316721
16	Veronica Rodrigues De Souza Campos	413087228
17	Wellington Goncalves De Melo	413081134
18	Mirian Silva De Souza	413081817
19	Dinay Alves Rocha	153361
20	Michelle Janaina Caixeta De Albernaz	413082757
21	Izabella Martins Nunes Rodrigues	413070072
22	Vitor Maia Rogalski	413083516

RELAÇÃO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN

TURMA B - 11 de agosto de 2026 / das 08h às 12h

	SERVIDOR	MATRÍCULA
01	Teofilo Moraes De Sousa Azevedo	413085659
02	Karine Farias Melo	413081349
03	Ezequiel Da Silva Ferreira Sousa	413087429
04	Iago Sousa Gomes	413087436
05	Raylys De Araujo Paiva Reis	413081830
06	Agustinha Pereira Lima	303011
07	Rayssa Emilia Alves Dias	413087006
08	Nercina Barbosa Da Silva Ribeiro	143021
09	Pablo Borges Leitão	413088040
10	Rodrigo Folha Moreira	413087234
11	Felipe Moura Gomes	413087254

RELAÇÃO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SERI

TURMA B - 11 de agosto de 2026 / das 08h às 12h

	SERVIDOR	MATRÍCULA
01	Graciela de Sá Andrade	258671
02	Mariana de Oliveira Vaz	413086017
03	Maiara dos Santos Lopes Ribeiro	413082187
04	Ana Beatriz Bulhões Parente de Araújo	413082253

ANEXO C - ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:

Pelo presente termo, declaro autorização e anuência para que o servidor (a) _____, matrícula nº _____, participe do curso de capacitação e aperfeiçoamento profissional em sistema eletrônico de informações - sei, conforme orientações descritas no Edital EGP/SEPLAN nº. 52/2026. Manifesto ainda ciência que o curso será realizado em TURMAS ESPECÍFICAS, com carga horária por turma

de 04 h/a, nos dias 10 e 11 de agosto de 2026, conforme opções abaixo:
() TURMA A - dia 10 de agosto de 2026, das 08h às 12h.
() TURMA B - dia 11 de agosto de 2026, das 08h às 12h.
As aulas serão presenciais, realizadas na Escola de Governo de Palmas (EGP). Assevero que o mesmo possui disponibilidade e interesse para o cumprimento da carga horária ofertada, em consonância com suas atividades estatutárias.

Palmas (TO), ____ de _____ de 2026.

AUTORIZO, conforme normas,

Carimbo e Assinatura - Chefia Imediata

Assinatura do (a) Servidor (a)

SECRETARIA DA FAZENDA E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

PORTARIA Nº 052/2026/GAB/SEFAZTD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inc. II do art. 11 da Lei nº 3.173, de 8 de abril de 2025, em conformidade com a Medida Provisória nº 10, de 14 de outubro de 2025, e tendo em vista as determinações contidas nas Leis Complementares 311 e 312, ambas de 31 de dezembro de 2014, regulamentadas pelos Decretos 991 e 992, de 11 de março de 2015, e conforme valores estabelecidos e informados pela Comissão Permanente de Fixação de Metas e Avaliação - CPFMA, instituída pela Portaria nº 036/2015/GAB/SEFIN,

RESOLVE:

Art. 1º Fixar a Meta de Arrecadação para fins de Produtividade por Desempenho de Atividade Administrativo-Fazendária - PDAAF e de Ressarcimento de Despesas de Atividade Fiscal - REDAF, para o mês de agosto de 2026, no valor de R\$ 32.172.378,45 (trinta e dois milhões, cento e setenta e dois mil, trezentos e setenta e oito reais e quarenta e cinco centavos), para arrecadação dos impostos municipais, acrescidos de atualização monetária, multas e juros, incluindo as respectivas receitas de dívida ativa.

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

Gabinete do Secretário da Fazenda e Transformação Digital, aos 05º dias do mês de agosto de 2026.

FABIANO FRANCISCO DE SOUZA
Secretário Municipal da Fazenda e Transformação Digital
Ato nº 1.257-NM

SECRETARIA DA AGRICULTURA E REGIÃO METROPOLITANA

PORTARIA Nº 39/GAB/SEARME, DE 4 DE AGOSTO DE 2026

Dispõe sobre a designação de servidores para compor as Comissões de Seleção de produtores rurais e coordenar os trabalhos das Unidades Demonstrativas Técnicas, no âmbito do Edital de Seleção nº 001/2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E REGIÃO METROPOLITANA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, incisos I e IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com o art. 36 da Lei nº 3.173, de 8 de abril de 2025, e em conformidade com o Ato nº 1.259-NM, de 14 de outubro de 2025;

CONSIDERANDO o Convênio nº 827714/2016, celebrado entre a União, por intermédio do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar - MDA, e o Município de Palmas, com

a finalidade de apoiar o Projeto de Fortalecimento da Assistência Técnica e Extensão Rural no Município de Palmas;

CONSIDERANDO a Meta 04 do Plano de Trabalho do referido Convênio, relativa à implantação de Unidades Demonstrativas Técnicas;

CONSIDERANDO o Edital de Seleção nº 001/2026, destinado à seleção de produtores rurais para a instalação de 4 (quatro) Unidades Demonstrativas Técnicas no Município de Palmas;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor as Comissões de Seleção dos produtores rurais interessados na instalação das Unidades Demonstrativas Técnicas, bem como para coordenar os trabalhos a serem desenvolvidos nas respectivas unidades, no âmbito do Edital de Seleção nº 001/2026 e da Meta 04 do Convênio nº 827714/2016:

UNIDADE DEMONSTRATIVA TÉCNICA DE AGROECOLOGIA	
Bonfim dos Reis Ferreira dos Santos	Técnico Agrícola
Antônio Luiz Alves de Sousa	Engenheiro Agrônomo
José Lourenço de Sousa	Secretário Executivo
Edihones Lima Reis	Diretor de Assistência Técnica
UNIDADE DEMONSTRATIVA TÉCNICA DE HORTICULTURA	
Antônio Luiz Alves de Sousa	Engenheiro Agrônomo
Bonfim dos Reis Ferreira dos Santos	Técnico Agrícola
José Lourenço de Sousa	Secretário Executivo
Edihones Lima Reis	Diretor de Assistência Técnica
UNIDADE DEMONSTRATIVA TÉCNICA DE AVICULTURA DE POSTURA	
José Evanildo Bonfim Tenório	Médico Veterinário
Omercks Vendramini Furtado	Assessor técnico
Maria Eduarda Abreu do Vale	Agente de Serviços
Edihones Lima Reis	Diretor de Assistência Técnica
UNIDADE DEMONSTRATIVA TÉCNICA DE BOVINOCULTURA DE LEITE - INTEGRAÇÃO LAVOURA E PECUÁRIA	
Guilherme Vaz Burns	Médico Veterinário
Maria Eduarda Abreu do Vale	Agente de Serviços
Ana Caroline Pereira Castro Gomes	Assessora técnica
Leandro Augusto Marão	Assistente de Gabinete

Art. 2º Compete aos membros das Comissões de Seleção:

I - analisar as inscrições apresentadas e verificar sua conformidade com os requisitos, documentos e critérios estabelecidos no Edital de Seleção nº 001/2026;

II - avaliar, pontuar e classificar as inscrições, observados os critérios eliminatórios e classificatórios previstos no Edital, classificando as propriedades que alcançarem, no mínimo, 7,0 (sete) pontos; e

III - registrar, em relatório, os atos praticados durante o procedimento de seleção e a coordenação dos trabalhos desenvolvidos nas Unidades Demonstrativas Técnicas, com vistas ao cumprimento das metas do Convênio nº 827714/2016.

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

Gabinete da Secretaria Municipal de Agricultura e Região Metropolitana, aos 4 dias do mês de agosto de 2026.

JAIME CAFÉ DE SÁ
Secretário Municipal de Agricultura e Região Metropolitana

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2026

1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Palmas, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura e Região Metropolitana e Convênio nº 82.7714/2016 do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar (MDA), torna público e comunica aos interessados que está procedendo a SELEÇÃO de Produtores rurais do Município de Palmas. Tal seleção tem a finalidade de proceder a celebração de Termo de Parceria, para que, em regime de mútua colaboração e para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, se proceda a execução de projeto para Instalação de 04 (quatro) Unidades Demonstrativas Técnicas.

1.2 O procedimento deste edital de seleção observará os seguintes prazos:

Ato/Procedimento	Prazo/data
Impugnação ao Edital	10/08/2026 a 14/08/2026
Decisão das impugnações	17/08/2026
Inscrições	18/08/2026 a 31/08/2026
Avaliação das inscrições e realização de visitas técnicas	01/09/2026 a 09/09/2026
Divulgação do resultado preliminar	10/09/2026
Interposição de recursos	11/09/2026 a 17/09/2026
Análise dos recursos	18/09/2026
Homologação do resultado definitivo	21/09/2026

2. DO OBJETO

2.1 Compreende o objeto deste edital de seleção a formalização de parceria, através de parceria, em regime de mútua cooperação com a Administração Pública, para o projeto de instalação de Unidade Demonstrativas Técnicas no exercício de 2026/2027, com a finalidade de instalar 04 (quatro) unidades demonstrativas técnicas, garantindo a realização das ações conforme Plano de Trabalho, sendo:

- Unidade Demonstrativa Técnica de Agroecologia (unidade de 0,5 ha);
- Unidade Demonstrativa Técnica de Bovinocultura de Leite - Integração Lavoura e Pecuária (unidade de 1,0 ha);
- Unidade Demonstrativa Técnica de Horticultura (unidade de 0,5 ha);
- Unidade Demonstrativa Técnica de Avicultura de Postura (400 aves);

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 O Município de Palmas celebrou em 26 de abril de 2016, com a União, por intermédio do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar, o Convênio n.º 82.7714/2016, que tem por objeto apoiar o projeto de fortalecimento da assistência técnica e extensão rural aos pequenos agricultores, produtores da agricultura urbana, pescadores e aquicultores, com prioridade aos agricultores familiares, para abastecimento do CEASA e Feiras Livres, incluindo a orientação para a regularização às normas de produção orgânica desse público.

3.2 Tendo em vista as metas estabelecidas no Plano de Trabalho do referido Convênio, entre elas a disponibilização de unidades técnicas demonstrativas, que proporcionarão e serão um meio de capacitação de excelência, o presente Edital de Seleção se justifica para que a Administração possa selecionar a melhor área para a execução dos trabalhos, levando em consideração a localidade, acessibilidade, tamanho do terreno, disponibilidade de mão-de-obra, entre outros.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Para participar da presente Seleção, os produtores interessados em instalar unidade demonstrativa em sua propriedade deverão apresentar os documentos comprobatórios e se enquadrar dentro dos critérios previstos no Item 6, deste Edital.

4.1.1 Se enquadrar dentro dos critérios de Seleção para produtores interessados em instalar unidade demonstrativas;

4.1.2 Os critérios para seleção dos produtores estão divididos em duas classes. A primeira diz respeito à avaliação geral de todas as atividades rurais que terão unidades contempladas. Na segunda, os critérios técnicos serão específicos para cada atividade.

Critérios Gerais:

- A propriedade deve estar localizada no município de Palmas. No ato da inscrição, o produtor deverá apresentar documento que comprove a localização (título definitivo, escritura, cessão de direito, Cadastro da Agricultura Familiar - CAF, comprovante do Cadastro Ambiental Rural - CAR, georreferenciamento, outros);
- O produtor deverá estar, preferencialmente, enquadrado na agricultura familiar. Conforme a Lei nº 11.326/2006 é considerado agricultor familiar e empreendedor familiar rural: Art. 3º [...] aquele que pratica atividades no meio rural, atendendo, simultaneamente, aos seguintes requisitos:
 - não detenha, a qualquer título, área maior do que 4 (quatro) módulos fiscais;
 - utilize predominantemente mão de obra da própria família nas atividades econômicas do seu estabelecimento ou empreendimento;
 - tenha percentual mínimo da renda familiar originada de atividades econômicas do seu estabelecimento ou empreendimento, na forma definida pelo Poder Executivo;
 - dirija seu estabelecimento ou empreendimento com sua família.
- A propriedade deve ter acesso logístico quanto à distância e acessibilidade;
- O Cadastro da Agricultura Familiar (CAF) não será utilizado como critério eliminatório.

5. DA DATA, DO LOCAL E DA FORMA DE FAZER A INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições deverão ser feitas na sede da Secretaria Municipal de Agricultura e Região Metropolitana, sito à Quadra 1.212 Sul, Avenida LO 11, esquina com NS 10, Plano diretor Sul, Município de

Palmas - TO, a realizar-se no período de 10 dias úteis 10/08/2026 a 21/08/2026, das 07:30 às 13:30 horas.

5.2 As inscrições deverão ser feitas pessoalmente pelos titulares, (proprietário) ou representante legal devidamente identificado, da área onde pretende-se instalar as unidades demonstrativas técnicas.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

6.1 O julgamento das inscrições será realizado pela Comissão de Seleção, designada conforme (Portaria nº 39, de 04 de agosto de 2026 - Constante no Item 1 do documento).

6.2 Na etapa de avaliação das inscrições serão analisadas e classificadas as inscrições apresentadas conforme os critérios de seleção estabelecidas neste edital, com caráter eliminatório e classificatório, as quais deverão conter as informações contidas neste edital.

6.3 Caberá a Comissão de Seleção realizar visita à propriedade inscrita, a fim de elaborar laudo técnico para avaliação dos critérios adiante relacionados.

6.4 Serão classificadas as inscrições em conformidade com critérios de seleção, sendo que a Comissão de Seleção classificará as propriedades que atingirem, no mínimo, 7,0 pontos, de acordo com os critérios de seleção apontados no ato da inscrição, conforme pontuação no quadro abaixo.

Unidade Demonstrativa de Agroecologia:

Quantidade: 01

Área: 0,5 ha.

Item	Critério	Pontuação
a)	O produtor já deve estar inserido na modalidade agroecológica;	3,0
b)	A área deve ser propícia ao cultivo;	2,0
c)	Adotar práticas de conservação de solo e água;	2,0
d)	Ter disponibilidade de mão-de-obra;	1,0
e)	O produtor deve ter disponibilidade de água de boa qualidade, com vazão que atenda às necessidades da área explorada e possuir sistema de irrigação.	2,0
Total		10,0

Unidade Demonstrativa de Avicultura de Postura

Quantidade: 01

Item	Critério	Pontuação
a)	O produtor deve estar inserido na atividade de avicultura;	2,0
b)	Ter água potável e suficiente para fornecer às aves;	2,0
c)	Ter estrutura de galpão para receber as pintainhas e com capacidade para acomodar 400 aves poedeiras, incluindo poleiros e ninhos;	2,5
d)	Área com piquetes para pastejo, proporcional ao número de aves;	2,0
e)	Ter disponibilidade de mão-de-obra.	1,5
Total		10,0

Unidade Demonstrativa de Bovinocultura de Leite - Integração Lavoura/Pecuária:

Quantidade: 01

Área: 1,0 ha.

Item	Critério	Pontuação
a)	Residir na propriedade;	1,0
b)	Ter cadastro na Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Tocantins (Adapec);	1,0
c)	Ter matrizes leiteiras em produção;	2,0
d)	Estar disposto a fazer investimento na propriedade para implantação de área de Integração Lavoura/Pecuária;	1,0
e)	Realizar exame de brucelose das matrizes;	2,0
f)	Ter estrutura mínima para conter os animais durante a inseminação artificial.	
g)	Ter disponibilidade de mão-de-obra.	1,0
Total		10,0

Unidade Demonstrativa de Horticultura:

Quantidade: 01

Área: 0,5 ha.

Item	Critério	Pontuação
a)	O produtor já deve estar inserido na atividade de horticultura;	2,0
b)	Residir na propriedade;	2,0
c)	Adotar práticas de conservação de solo e água;	2,0
d)	Ter disponibilidade de mão-de-obra;	2,0
e)	O produtor deve ter disponibilidade de água de boa qualidade, com vazão que atenda às necessidades da área explorada e possuir sistema de irrigação.	2,0
Total		10,0

6.5 Como critério de desempate, será considerada a experiência do produtor e a estrutura mínima que atenda os critérios técnicos para a instalação da unidade.

6.6 O produtor selecionado deve se comprometer à:

- Receber e seguir orientações técnicas;
- Realizar investimentos que viabilizem e/ou amplie sua capacidade produtiva;
- Ter disponibilidade para receber visitação de outros produtores, realização de dias técnicos e divulgação das ações na unidade;
- Ser receptivo à introdução de novas tecnologias ligadas à sua atividade produtiva;
- Ter disponibilidade para multiplicar as tecnologias aplicadas em sua propriedade a produtores de sua comunidade;
- Ser receptivo a realizar a gestão financeira disponibilizando as receitas e custos mensais.

6.7 A Comissão de Seleção avaliará todas as inscrições entregues dentro do prazo estabelecido neste Edital.

6.8. As inscrições que não contemplarem os critérios de seleção serão eliminadas.

6.9. O Edital poderá ser impugnado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente à sua publicação no Diário Oficial do Município, compreendido entre os dias 10 e 14 de agosto de 2026. As impugnações serão analisadas e decididas até o dia 17 de agosto de 2026, com a divulgação da respectiva decisão pelos mesmos meios utilizados para publicação do Edital. Caso a decisão implique alteração substancial das condições de participação, dos critérios de seleção ou da formulação das inscrições, será publicada a correspondente retificação, com readequação dos prazos necessários à preservação da publicidade, da isonomia e da participação dos interessados.

6.9.1 As impugnações deverão ser apresentadas por escrito, devidamente fundamentadas e identificadas, e encaminhadas exclusivamente para o endereço eletrônico gabinete.searme@palmas.to.gov.br, até as 23h59 do último dia do prazo previsto no item 6.9, com o assunto "Impugnação ao Edital de Seleção nº 001/2026".

6.9.2 Considerar-se-á tempestiva a impugnação recebida no servidor de correio eletrônico institucional dentro do prazo estabelecido, cabendo ao interessado conservar a mensagem enviada e a respectiva confirmação de entrega.

6.9.3 A impugnação deverá conter a identificação e os dados de contato do interessado, a indicação objetiva dos dispositivos questionados e os respectivos fundamentos, acompanhada, quando apresentada por representante, do documento comprobatório da representação.

6.10. Os interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recursos à Comissão contra o resultado eliminatório previsto no item 6.8., expondo objetivamente as razões de fato e de direito pelas quais discorda da sua eliminação.

7. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

7.1 O processo de seleção abrangerá a avaliação das inscrições, a divulgação e a homologação dos resultados conforme datas contidas no item 1.2 deste edital.

8. DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

8.1 Da documentação

8.1.1 Para a celebração da parceria, a Administração Pública convocará o proprietário selecionado para, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, apresentar os documentos pessoais e da propriedade.

8.2 Da convocação da segunda colocada

8.2.1 Na hipótese de produtor selecionado não atender aos requisitos exigidos deste edital e/ou desistência por escrito, aquele imediatamente mais bem classificado poderá ser convidado a aceitar a celebração de parceria, nos termos desse edital.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Identificadas e confirmada quaisquer irregularidades no decorrer da seleção provocada pelo interessado, por ação, informação de dados incompatíveis ou omissão, o proponente será excluído do programa, independentemente do ressarcimento dos prejuízos que ocasionar ao Poder Público.

10. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

10.1 A produção resultante da unidade poderá ser comercializada pelo produtor, a fim de garantir retorno financeiro que compense as

adequações estruturais promovidas na propriedade e para cobrir gastos com mão-de-obra durante o ciclo da unidade.

10.2 Informações serão prestadas aos interessados no horário das 07:30 às 13:30, na Secretaria Municipal de Agricultura e Região Metropolitana.

10.3 Todos os atos deste edital de seleção, inclusive esclarecimentos que forem prestados, serão publicados no site do Diário Oficial do Município.

Palmas-TO, 04 de agosto de 2026.

EDIHONES LIMA REIS
Diretor de Assistência Técnica

JAIME CAFÉ DE SÁ
Secretário Municipal de Agricultura e Região Metropolitana

ANEXO I

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2026
Convênio nº 82.7714/2016 - Prefeitura de Palmas e Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar.

FICHA DE INSCRIÇÃO ____/2026

Produtor	
Nome	CPF
Carteira de Identidade	Data de Nascimento
Estado Civil	Telefone
Propriedade	
Nome	Região
Microrregião	
Área Total	
Acesso	
Unidade Demonstrativa de Interesse (UD)	

- ☐ UD Agroecologia
☐ UD Horticultura

- ☐ UD Bovinocultura de leite - ILP
☐ UD Avicultura de postura

Data: / /2026

Produtor Técnico

ANEXO II

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2026
Convênio nº 82.7714/2016 - Prefeitura de Palmas e Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar.

AVALIAÇÃO TÉCNICA UD AGROECOLOGIA

1- DADOS DO PRODUTOR

Produtor:	
Celular:	CPF:

2- DADOS DA PROPRIEDADE

Nome:	
Região:	Microrregião:
Acesso:	
Área Total (ha):	

Unidade Demonstrativa de Agroecologia:
Área: 0,5 ha.

Item	Critério	Pontuação*
a)	O produtor já deve estar inserido na modalidade agroecológica;	3,0
b)	A área deve ser propícia ao cultivo;	2,0
c)	Adotar práticas de conservação de solo e água;	2,0
d)	Ter disponibilidade de mão-de-obra;	1,0
e)	O produtor deve ter disponibilidade de água de boa qualidade, com vazão que atenda as necessidades da área explorada e possuir sistema de irrigação.	2,0
Total		10,0

* Marcar com um "X" o item atendido pelo produtor inscrito.

Técnico(s) Responsável(is)

Produtor

ANEXO III

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2026

Convênio nº 82.7714/2016 - Prefeitura de Palmas e Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar.

AVALIAÇÃO TÉCNICA UD BOVINOCULTURA LEITEIRA - ILP

1- DADOS DO PRODUTOR

Produtor:	
Celular:	CPF:

2- DADOS DA PROPRIEDADE

Nome:	
Região:	Microrregião:
Acesso:	
Área Total (ha):	

Unidade Demonstrativa de Bovinocultura de Leite - Integração Lavoura/Pecuária:
Quantidade: 01
Área: 1,0 ha.

Item	Critério	Pontuação
a)	Residir na propriedade;	1,0
b)	Ter cadastro na Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Tocantins (Adapec);	1,0
c)	Ter matrizes leiteiras em produção;	2,0
d)	Estar disposto a fazer investimento na propriedade para implantação de área de Integração Lavoura/Pecuária;	1,0
e)	Realizar exame de brucelose das matrizes;	2,0
f)	Ter estrutura mínima para conter os animais durante a inseminação artificial.	2,0
g)	Ter disponibilidade de mão-de-obra.	1,0
Total		10,0

* Marcar com um "X" o item atendido pelo produtor inscrito.

Técnico(s) Responsável(eis)

Produtor

ANEXO IV

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2026

Convênio nº 82.7714/2016 - Prefeitura de Palmas e Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar.

AVALIAÇÃO TÉCNICA UD HORTICULTURA

1- DADOS DO PRODUTOR

Produtor:	
Celular:	CPF:

2- DADOS DA PROPRIEDADE

Nome:	
Região:	Microrregião:
Acesso:	
Área Total (ha):	

Unidade Demonstrativa de Horticultura:
Quantidade: 01
Área: 0,5 ha.

Item	Critério	Pontuação
a)	O produtor já deve estar inserido na atividade de horticultura;	2,0
b)	Residir na propriedade;	2,0
c)	Adotar práticas de conservação de solo e água;	2,0

d)	Ter disponibilidade de mão-de-obra;	2,0
e)	O produtor deve ter disponibilidade de água de boa qualidade, com vazão que atenda às necessidades da área explorada e possuir sistema de irrigação.	2,0
Total		10,0

* Marcar com um "X" o item atendido pelo produtor inscrito.

Técnico(s) Responsável(eis)

Produtor

ANEXO V

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2026

Convênio nº 82.7714/2016 - Prefeitura de Palmas e Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar.

AVALIAÇÃO TÉCNICA UD AVICULTURA DE POSTURA

1- DADOS DO PRODUTOR

Produtor:	
Celular:	CPF:

2- DADOS DA PROPRIEDADE

Nome:	
Região:	Microrregião:
Acesso:	
Área Total (ha):	

Unidade Demonstrativa de Avicultura de Postura
Quantidade: 01

Item	Critério	Pontuação
a)	O produtor deve estar inserido na atividade de avicultura;	2,0
b)	Ter água potável e suficiente para fornecer às aves;	2,0
c)	Ter estrutura de galpão para receber as pintainhas e com capacidade para acomodar 400 aves poedeiras, incluindo poleiros e ninhos;	2,5
d)	Área com piquetes para pastejo, proporcional ao número de aves;	2,0
e)	Ter disponibilidade de mão-de-obra.	1,5
Total		10,0

* Marcar com um "X" o item atendido pelo produtor inscrito.

Técnico(s) Responsável(eis)

Produtor

SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSPORTE PÚBLICO

PORTARIA Nº 57/GAB/SEMOT, DE 03 DE AGOSTO DE 2026

Dispõe sobre a dispensa de autorização municipal para interdição de vias e estabelece o procedimento simplificado de comunicação prévia por meio eletrônico para a realização de atos de propaganda eleitoral e eventos políticos em vias públicas no âmbito do Município, em conformidade com a Constituição Federal e Legislação Eleitoral vigente.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRANSPORTE PÚBLICO, no uso das atribuições legais e institucionais que lhe são conferidas pela Legislação Municipal e pelo Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/1997);

CONSIDERANDO o disposto no artigo 5º, inciso XVI, da Constituição Federal de 1988, que assegura a todos o direito de reunir-se pacificamente em locais abertos ao público, independentemente de autorização, exigindo-se apenas prévio aviso à autoridade competente;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 39 da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997 (Lei das Eleições), que disciplina a realização de comícios, passeatas, carreatas e demais atos de propaganda eleitoral em vias e logradouros públicos;

CONSIDERANDO as diretrizes expressas da Resolução TSE nº 23.610/2019, que vedam a exigência de licença municipal, alvará de funcionamento ou pagamento de taxas para o exercício da propaganda eleitoral regular;

CONSIDERANDO a necessidade de simplificar e desburocratizar a gestão pública por meio de ferramentas digitais, garantindo a plena liberdade de manifestação política e a segurança do trânsito;

RESOLVE:

Art. 1º Fica declarada a DISPENSA de emissão de alvará, licença ou autorização municipal para a realização de comícios, passeatas, carreatas, passeios ciclísticos, panfletagens e demais atos de propaganda eleitoral e eventos políticos em vias e logradouros públicos no Município.

Art. 2º A realização dos eventos referidos no art. 1º sujeitam-se exclusivamente ao procedimento de Comunicação Prévia Eletrônica, cujo objetivo é estritamente:

I - garantir a prioridade de uso do espaço público ao primeiro notificante;

II - viabilizar o planejamento operacional do trânsito, orientação de tráfego e mitigação de impactos na mobilidade urbana.

Parágrafo único. A Comunicação Prévia não está sujeita a deferimento ou aprovação por parte da Secretaria Municipal de Mobilidade e Transporte Público, não podendo o órgão municipal impedir a realização do ato, salvo nas hipóteses estritas de conflito de horário/itinerário com outro evento pré-notificado ou desrespeito às vedações legais do Art. 5º desta Portaria.

Art. 3º Os partidos políticos, federações, coligações ou candidatos organizadores deverão realizar a Comunicação Prévia com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da realização do evento, exclusivamente por meio do Formulário Eletrônico Oficial disponibilizado pelo órgão municipal de trânsito.

§ 1º O Formulário Eletrônico solicitará apenas as informações operacionais indispensáveis, sendo elas:

I - identificação do candidato, partido, coligação e do responsável pelo evento no local;

II - data, horário previsto e estimativa de público/veículos;

III - local ou itinerário do ato;

IV - telefone/whatsapp para contato operacional imediato dos agentes de trânsito;

V - declaração de ciência quanto às restrições legais de distância do Art. 39, § 3º da Lei nº 9.504/1997.

§ 2º O comprovante do envio do Formulário Eletrônico (carimbo de data e hora) serve como protocolo oficial absoluto perante o Município.

§ 3º Fica expressamente proibida a cobrança de qualquer taxa administrativa, de análise ou de ocupação de solo para o envio da Comunicação Prévia.

Art. 4º A dispensa de autorização e o recebimento da comunicação prévia não impedem a Secretaria Municipal de Mobilidade e Transporte Público de estabelecer condicionantes técnicas e adequações operacionais de tráfego, com o objetivo exclusivo de assegurar a fluidez viária, a incolumidade pública e a livre circulação de veículos de emergência.

§ 1º É vedada a interdição total e estática de vias arteriais, de trânsito rápido ou corredores de transporte coletivo em horários de pico de tráfego, devendo o setor de operação de trânsito orientar a adequação do ato para:

I - ocupação parcial de faixas de rolamento, mantendo-se canalização para o tráfego geral; ou

II - realização na forma de evento itinerante (passeata/carreata) em movimento contínuo; ou

III - deslocamento da estrutura estática (palcos, carros de som fixos) para praças, recuos ou vias secundárias paralelas.

§ 2º As adequações operacionais expedidas pelos órgãos de trânsito possuem caráter estritamente técnico de segurança e deverão ser observadas pelos organizadores sob pena de intervenção das forças de segurança pública.

§ 3º Caso haja recusa injustificada na observância das condicionantes operacionais que coloquem em risco iminente a segurança viária ou a vida de terceiros, a Secretaria Municipal de Mobilidade e Transporte Público notificará imediatamente o Juízo Eleitoral da Comarca e o Ministério Público Eleitoral para a adoção das medidas legais pertinentes.

Art. 5º A prioridade de uso da via pública será definida exclusivamente pela ordem de envio do Formulário Eletrônico.

Parágrafo único. Havendo coincidência exata de data, horário e trajeto entre eventos distintos, a Secretaria Municipal de Mobilidade e Transporte Público informará imediatamente o segundo notificante para que ajuste o itinerário ou horário, preservando a prioridade do primeiro protocolo.

Art. 6º Em cumprimento direto ao artigo 39, § 3º, da Lei Federal nº 9.504/1997, não é permitida a realização de comícios, atos com sonorização amplificada ou aglomerações políticas a uma distância inferior a 200 (duzentos) metros dos seguintes locais:

I - sedes dos Poderes Executivo e Legislativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

II - sedes dos Tribunais Judiciais e Fóruns;

III - quartéis e instalações das Forças Armadas, Polícia Militar, Polícia Civil e Guarda Municipal;

IV - hospitais, prontos-sorros e Unidades de Pronto Atendimento (UPA);

V - escolas, creches e instituições de ensino, quando em período de aulas.

§ 1º Identificada notificação para local dentro do raio de proibição deste artigo, a Secretaria Municipal de Mobilidade e Transporte Público informará o organizador via whatsapp/e-mail no prazo de 12 (doze) horas, para a simples adequação do local.

§ 2º Persistindo o ato no raio restrito sem adequação, a Secretaria Municipal de Mobilidade e Transporte Público comunicará o fato ao Juízo Eleitoral competente.

Art. 7º Recebida a Comunicação Prévia, a Gerência de Operação de Trânsito e Transporte providenciará:

I - o repasse das informações à equipe de agentes de trânsito de plantão;

II - o apoio operacional mediante disponibilidade de efetivo com orientação e desvios de tráfego, quando a dimensão do evento exigir.

Art. 8º Fica formalmente extinta a necessidade de abertura de processos administrativos físicos, obtenção de alvarás de interdição ou solicitação de autorizações para atos de propaganda eleitoral em vias públicas no âmbito do Município.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

WALACE PIMENTEL

Secretário Municipal de Mobilidade e Transporte Público

VALÉRIA ERNESTINA DE OLIVEIRA
Secretária Executiva de Segurança Viária

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO

PORTARIA/SEMPDU/Nº 310, DE 29 DE JULHO DE 2026.

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

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso I da Lei Orgânica do Município, art. 1º, inciso I, do Decreto nº 349, de 30 de dezembro de 2005, combinado com a Lei nº 468, de 6 de janeiro de 1994 e Lei Federal nº 6.766/79 e suas alterações.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o desdobro do Lote 01, situado à Rua Paulo Sabino, Quadra 31, do Loteamento Bertaville, com área de 2.043,34 m², cuja situação resultante terá a seguinte denominação: Lote 01 A, situado à Rua Paulo Sabino, Quadra 31, do Loteamento Bertaville, com área de 936,67 m² e Lote 01 B, situado à Rua Paulo Sabino, Quadra 31, do Loteamento Bertaville, com área de 1.106,67 m²., objeto do processo nº 46962/2026, vez que o respectivo Projeto Urbanístico e seu Memorial Descritivo atendem aos requisitos da legislação em vigor..

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

Art. 2º Esta Portaria revoga e substitui a PORTARIA/SEMPDU/Nº 307 de 03 de agosto de 2026, em razão de correção da nomenclatura do lote resultante.

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

Israel Henrique de Melo Sousa
Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano
ATO Nº 1.261 - NM.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADES EDUCACIONAIS

CMEI ACONCHEGO

PORTARIA Nº 009, DE 04 DE AGOSTO 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 CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ACONCHEGO, no uso de suas atribuições, designado pelo Ato nº 32-DSG - NM, 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 008/2026, Processo nº 00000.0.046551/2026 firmado com a empresa DÉBORA CAROLINE FERREIRA DOS SANTOS, inscrita no CNPJ nº 52.165.963/0001-

49, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO, ABANDONO DE ÁREA E PROTOCOLOS DE PRIMEIROS SOCORROS.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Andréa Azevedo de Oliveira	255211	04/08/2026
SUPLENTE	Auricélia Pereira dos Santos e Silva	379721	

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 descumprimento 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, 04 de agosto de 2026

Marciane Dias Menezes
PRESIDENTE DA ACCEI

CMEI CRIANÇA FELIZ

PORTARIA Nº 011, DE 05 DE AGOSTO 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 ACCEI DO CMEI CRIANÇA FELIZ, 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 009/2026, Processo nº 00000.0.042084/2026, firmado com a empresa DPPEL DISTRIBUIDORA DE PAPELARIA E LIMPEZA LTDA, inscrita no CNPJ nº 53.558.020/0001-49, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Maria de Sousa Ribeiro Cunha	413073677	03/08/2026
SUPLENTE	Isabela Rodrigues Corado Souza	413023803	

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, 05 de agosto de 2026

Sharlene Roques Silva
PRESIDENTE DA ACE

EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2026

PROCESSO Nº: 00000.0.042084/2026
ESPÉCIE: CONTRATO 009/2026
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO 002/2026
CONTRATANTE: ACCEI DO CMEI CRIANÇA FELIZ
CONTRATADA: DPOL DISTRIBUIDORA DE PAPELARIA E LIMPEZA LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA
VALOR TOTAL: R\$ 22.004,99 (Vinte e dois mil quatro reais e noventa e nove centavos).
BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores. e Processo nº 00000.0.042084/2026
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.; Fonte: 15001001, 25001001, 154000009, 254000000, 154300000, 254300000 e 150000000
VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2026
DATA DA ASSINATURA: 03 de agosto de 2026
SIGNATÁRIOS: ACCEI DO CMEI CRIANÇA FELIZ, por sua representante legal a Sra. Sharlene Roques Silva, inscrita no CPF nº XXX.908.591-XX e portadora do RG nº X78.1XX 2ª via SSP/TO. Empresa DPOL DISTRIBUIDORA DE PAPELARIA E LIMPEZA LTDA, inscrita no CNPJ nº 53.558.020/0001-49, por meio de seu representante legal o Sr. ROBERTO CARLOS OLIVEIRA DA SILVA, inscrito no CPF nº XXX.486.891-XX e portador do RG nº X240XX SSP-TO.

CMEI MIUDINHOS

PORTARIA Nº 012, DE 05 DE AGOSTO 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 CMEI MIUDINHOS, no uso de suas atribuições, designado pelo Ato nº 145 - NM, 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 nº 009/2026, Processo nº 00000.0.048690/2026, firmado com a empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMA LTDA, inscrita no CNPJ nº 21.528.528/0001-08, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Cessão e licença de uso do software de SIGE- SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EDUCACIONAL.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Gisleide Alves Santos	413004316	05/08/2026
SUPLENTE	Laurene Rodrigues de Carvalho	296221	

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, 05 de agosto de 2026.

Emival Pereira Alves
PRESIDENTE DA ACCEI

EXTRATO DE CONTRATO 009/2026

PROCESSO Nº: 00000.0.048690/2026
ESPÉCIE: CONTRATO
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO
CONTRATANTE: ACCEI DO CMEI MIUDINHOS
CONTRATADA: DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMA LTDA.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO E LICENÇA DE USO DO SOFTWARE DE SIGE- SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EDUCACIONAL.
VALOR TOTAL: R\$ 7.280,00 (sete mil e duzentos 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 00000.0.048690/2026.

RECURSOS: Programa de trabalho: 12.361.2901.2714 e 12.365.2901.2744. Natureza da despesa: 33.50.30 e 33.50.39 Fonte: 15001001,15400000, 15430000, 15000000, 25001001, 25400000, 25430000 e 25000000;

VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2026

DATA DA ASSINATURA: 05 de agosto de 2026

SIGNATÁRIOS: ACCEI DO CMEI MIUDINHOS, CNPJ nº 06.007.817/0001-78, por seu representante legal o Senhor EMIVAL PEREIRA ALVES, inscrito no CPF nº XXX.408.801-XX e portador do RG nº X05.2XX- SSP/TO. Empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMA LTDA, inscrita no CNPJ nº 21.528.528/0001-08, por meio do seu representante legal o Senhor DEMERVAL DE ALMEIDA, inscrito no CPF nº XXX.755.011-XX e portador do RG nº X01.6XX-SSP/TO.

CMEI PEQUENO PRÍNCIPE

PORTARIA Nº 015, DE 05 DE AGOSTO 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 471 - DSG, publicado no Diário Oficial do Município Nº 2521, 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 012/2026, Processo nº 00000.0.050827/2026, firmado com DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS - LTDA ME, inscrita no CNPJ nº 21-528.528/0001-08, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de cessão e licença de uso do software de SIGE - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EDUCACIONAL

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Luis Filipe Dionisio Godinho	413073676	05/08/2026
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, 05 de agosto de 2026

Claudilene dos Santos Silva
PRESIDENTE DA ACCEI

EXTRATO DE CONTRATO Nº 012/2026

PROCESSO Nº: 00000.0.050827/2026

ESPÉCIE: CONTRATO ADMINISTRATIVO

MODALIDADE: DISPENSA ORDINÁRIA 012/2026

CONTRATANTE: ACCEI - ASSOCIAÇÃO DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PEQUENO PRÍNCIPE

CONTRATADA: DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS - LTDA ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO E LICENÇA DE USO DO SOFTWARE DE SIGE - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EDUCACIONAL

VALOR TOTAL: R\$ 7.280,00 (Sete mil duzentos 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 00000.0.050827/2026,

RECURSOS: Funcional pragmática: Programa de trabalho: 12.361.2901.2714 e 12.365.2901.2744. Natureza da despesa: 33.50.30, 33.50.39; Fontes: 5001001, 15400000, 15430000, 15000000, 25001001, 25400000, 25430000;

e 25000000VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2026

DATA DA ASSINATURA: 05 de agosto de 2026

SIGNATÁRIOS: ACCEI - ASSOCIAÇÃO DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PEQUENO PRÍNCIPE, por sua representante legal a Srª. Claudilene dos Santos Silva, inscrita no CPF Nº XXX.178.811-XX e portadora do RG Nº X16.2XX SSP/TO. Empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS - LTDA ME, inscrita no CNPJ nº 21-528.528/0001-08, por meio de seu representante legal o Srº. Demerval de Almeida, inscrito no CPF Nº XXX.755.011-XX e portador da RG. nº. X01.6XX SSP/TO

CMEI RECANTO INFANTIL

PORTARIA Nº 011, DE 05 DE AGOSTO 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 CMEI RECANTO INFANTIL, no uso de suas atribuições, designado pelo Ato nº 32 - NM, publicado no Diário Oficial do Município Nº 3871, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14133, de 01 de abril de 2021, e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com o encargo de Fiscal e Suplente do Contrato nº 009/2026, Processo nº 00000.0.046961/2026 firmado com a empresa ANY KAROLINE COSTA DE CARVALHO, inscrita no CNPJ nº 66.874.097/0001-70, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE BRIGADISTA DE INCÊNDIO.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	JANICE LINHARES FEITOSA	413017746	05/08/2026
SUPLENTE	ILCIONE COELHO DE SOUSA	413018047	

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, 05 de agosto de 2026

Sára Cósta Ferreira Rodrigues
PRESIDENTE DA ACCEI

EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2026

PROCESSO Nº: 00000.0.046961/2026
ESPÉCIE: CONTRATO
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO 008/2026
CONTRATANTE: ACCEI CMEI RECANTO INFANTIL
CONTRATADA: ANY KAROLINE COSTA DE CARVALHO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE BRIGADISTA DE INCÊNDIO
VALOR TOTAL: R\$ 1.380,00 (um mil, trezentos 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 00000.0.046961/2026
RECURSOS: Programa de trabalho: 12.361.2901.2714 e 12.365.2901.2744; Natureza da despesa: 33.50.30 e 33.50.39; Fonte: 15001001, 15400000, 15430000, 15000000, 25001001, 25400000, 25430000 e 25000000;
VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2026.
DATA DA ASSINATURA: 05 de agosto de 2026
SIGNATÁRIOS: ACCEI CMEI RECANTO INFANTIL, por sua representante legal a Srª. Sára Cósta Ferreira Rodrigues, inscrita no CPF nº XXX.631.973-XX e portadora do RG nº XX247XX SSP/TO. Empresa ANY KAROLINE COSTA DE CARVALHO, inscrita no CNPJ nº 66.874.097/0001-70, por meio de sua representante legal a Sra. ANY KAROLINE COSTA DE CARVALHO, inscrita no CPF nº XXX.651.621-XX e portadora do RG nº XX6372XX SSP/TO.

CMEI SEMENTINHAS DO SABER

PORTARIA Nº 009, DE 5 DE AGOSTO 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 SEMENTINHAS 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 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 008/2026, Processo nº 00000.0.052170/2026, firmado com a empresa PLANALTO CONTABILIDADE ESCOLAR LTDA, inscrita no CNPJ nº 09.478.989/0001-18, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Edineia Florentino Fernandes Coelho	1002731	05/08/2026
SUPLENTE	Livia Chagas Dornelas	413017948	

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, 5 de agosto de 2026

Laise Daiane Santiago Machado Macedo
PRESIDENTE DA ACCEI

EXTRATO DE CONTRATO Nº 008/2026

PROCESSO Nº: 00000.0.052170/2026
ESPÉCIE: CONTRATO
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO 008/2026
CONTRATANTE: ACCEI DO CMEI SEMENTINHAS DO SABER
CONTRATADA: PLANALTO CONTABILIDADE ESCOLAR LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL
VALOR TOTAL: R\$ 4.500,00 (Quatro mil e quinhentos reais).
BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores e Processo nº 00000.0.052170/2026.
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; Fonte: 15001001,25001001,154000009,25400000,15430000,25430000 e 150000009;
VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2026
DATA DA ASSINATURA: 05 de agosto de 2026
SIGNATÁRIOS: ACCEI DO CMEI SEMENTINHAS DO SABER, por sua representante legal a Sr^a. Laíse Daiane Santiago Machado Macedo, inscrita no CPF nº XXX.941.181-XX e portadora do RG nº X323XX-SSP/TO. Empresa PLANALTO CONTABILIDADE ESCOLAR LTDA, inscrita no CNPJ nº 09.478.989/0001-18, por meio de sua representante legal a Sr^a. Kezya Aires Leite Araújo, inscrita no CPF nº XXX.681.441-XX e portadora do RG nº X.X985XX SSP/TO.

CMEI TEREZINHA ALVES EVANGELISTA

PORTARIA Nº 015, DE 05 DE AGOSTO DE 2026

Dispõe sobre a alteração de portaria, na forma que especifica.

A PRESIDENTE DA ACCEI CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL, TEREZINHA ALVES EVANGELISTA, no uso de suas atribuições, designado pelo Ato nº 32, 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.

RESOLVE:

Art. 1º É retificada a epígrafe da PORTARIA Nº 011, DE 07 DE JULHO DE 2026, publicada no DOMP nº 3.986 de 08 de julho de 2026, página 10, que trata da designação de fiscais para o Contrato nº 009/2026, Processo nº 00000.0.043890/2026, firmado com a empresa MARIA MARQUILENE SOUSA MONTEIRO ALVES, conforme especifica:

Onde-se lê: PORTARIA Nº 011, DE 07 DE JULHO DE 2026

Leia-se: PORTARIA Nº 012, DE 08 DE JULHO DE 2026

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

Palmas -TO, 05 de agosto de 2026.

Rosimeire Rosa Pires Coelho
PRESIDENTE DA ACCEI

PORTARIA Nº 016, DE 05 DE AGOSTO DE 2026

Dispõe sobre a alteração de portaria, na forma que especifica.

O PRESIDENTE DA ACCEI CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL, TEREZINHA ALVES EVANGELISTA, no uso de suas atribuições, designado pelo Ato nº 32, 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.

RESOLVE:

Art. 1º É retificada epígrafe da PORTARIA Nº 012, DE 07 DE JULHO DE 2026, publicada no DOMP nº 3.986 de 08 de julho de 2026, página 10, que trata da designação de fiscais para o Contrato nº 010/2026, Processo nº 00000.0.046509/2026, firmado com a empresa FAST - TREINAMENTO E SERVIÇOS EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO, conforme especifica:

Onde-se lê: PORTARIA Nº 012, DE 07 DE JULHO DE 2026

Leia-se: PORTARIA Nº 013, DE 08 DE JULHO DE 2026

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

Palmas -TO, 05 de agosto de 2026.

Rosimeire Rosa Pires Coelho
PRESIDENTE DA ACCEI

PORTARIA Nº 017, DE 05 DE AGOSTO DE 2026

Dispõe sobre a alteração de portaria, na forma que especifica.

O PRESIDENTE DA ACCEI CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL, TEREZINHA ALVES EVANGELISTA, no uso de suas atribuições, designado pelo Ato nº 32, 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.

RESOLVE:

Art. 1º É retificada a epígrafe da PORTARIA Nº 013, DE 15 DE JULHO DE 2026, publicada no DOMP nº 3.992 de 16 de julho de 2026, páginas 18 e 19, que trata da designação de fiscais para o Contrato nº 011/2026, Processo nº 00000.0.048921/2026, firmado com a empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMA LTDA, conforme especifica:

Onde-se lê: PORTARIA Nº 013, DE 15 DE JULHO DE 2026

Leia-se: PORTARIA Nº 014, DE 16 DE JULHO DE 2026

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

Palmas -TO, 05 de agosto de 2026.

Rosimeire Rosa Pires Coelho
PRESIDENTE DA ACCEI

E. M. ANNE FRANK

PORTARIA Nº 006, DE 04 DE AGOSTO 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 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 nº 005/2026, Processo nº 00000.0.039009/2026, firmado com a empresa GARANTIA MULTI SERVICES LTDA, inscrita no CNPJ nº 31.847.258/0001-51, cujo objeto é Prestação de SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR-CONDICIONADO, VENTILADORES E BEBEDOUROS.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Rosa Maria Miranda Ribeiro	4130195	04/08/2026
SUPLENTE	Ana da Silva Fernandes	304671	

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, 04 de agosto de 2026

Luciana Malagó
PRESIDENTE DAACE

PORTARIA Nº 007, DE 04 DE AGOSTO 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 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 nº 006/2026, Processo nº 00000.0.049783/2026 firmado com a empresa MR ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA, inscrita no CNPJ nº 44.488.713/0001-11, cujo objeto é Prestação de SERVIÇOS E ASSESSORIA NA ÁREA CONTÁBIL.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Ana da Silva Fernandes	304671	04/08/2026
SUPLENTE	Rosa Maria Miranda Ribeiro	4130195	

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, 04 de agosto de 2026

Luciana Malagó
PRESIDENTE DAACE

EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/2026

PROCESSO Nº: 00000.0.039009/2026
ESPÉCIE: CONTRATO
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO 005/2026
CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL ANNE FRANK
CONTRATADA: GARANTIA MULTI SERVICES LTDA
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR-CONDICIONADO, VENTILADOR E BEBEDOUROS
VALOR TOTAL: R\$ 35.170,00 (trinta e cinco mil, cento e setenta reais)
BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores. e Processo nº 00000.0.039009/2026
RECURSOS: Programa de trabalho: 03.2900.12.361.0305. 4232 e 03.2900.12.365.0305.4233; Natureza da despesa: 33.50.30, 33.50.36, 33.50.39 e 33.50.47; Fonte: 0020,0030 e 0010;
VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2026
DATA DA ASSINATURA: 04 de agosto 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 X570XX-SSP/TO. Empresa GARANTIA MULTI SERVICES LTDA, inscrita no CNPJ nº 31.847.258/0001-51, por meio de seu representante legal o Srº. Bruno Camargo Pires, inscrito no CPF nº XXX.765.948-XX e portador do RG nº XXX.229XXX SSP/SP.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2026

PROCESSO Nº: 00000.0.049783/2026
ESPÉCIE: CONTRATO
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO 008/2026
CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL ANNE FRANK
CONTRATADA: MR ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E ASSESSORIA NA ÁREA CONTÁBIL
VALOR TOTAL: R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)
BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores. e Processo nº 00000.0.049783/2026
RECURSOS: Programa de trabalho: 03.2900.12.361.0305. 4232 e 03.2900.12.365.0305.4233; Natureza da despesa: 33.50.30, 33.50.36, 33.50.39 e 33.50.47; Fonte: 0020,0030 e 0010;
VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2026
DATA DA ASSINATURA: 04 de agosto 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 X570XX-SSP/TO. Empresa MR ASSESSORIA CONTÁBIL Ltda, inscrita no CNPJ nº 44.488.713/0001-11, por meio de seu representante legal a Srº. Erico Militino Rego de Arruda, inscrito no CPF nº XXX.407.221-XX e portador do RG nº XXX.777XXX SSP/MS.

E. M. BENEDITA GALVÃO

PORTARIA Nº 008, DE 05 DE AGOSTO 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 DA ESCOLA MUNICIPAL BENEDITA GALVÃO, no uso de suas atribuições, designado pelo

Ato Nº32 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 00000.0.053890/2026, firmado com a empresa DPEL DISTRIBUIDORA DE PAPELARIA E LIMPEZA LTDA, inscrita no CNPJ nº 53.558.020/0001-49, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Adelson Martins dos Santos	132441	05/08/2026
SUPLENTE	Marinete Quissiane Lopes da Luz	378351	

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, 05 de agosto de 2026

Marilene Rodrigues da Silva Santana
PRESIDENTE DA ACE

EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2026

PROCESSO Nº: 00000.0.053890/2026

ESPÉCIE: CONTRATO

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO 006/2026

CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL BENEDITA GALVAO

CONTRATADA: DPEL DISTRIBUIDORA DE PAPELARIA E LIMPEZA LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA.

VALOR TOTAL: R\$ 18.291,95 (dezoito mil duzentos e noventa e um reais e noventa e cinco centavos)

BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores e Processo nº 00000.0.053890/2026.

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; Fonte: 15001001, 25001001, 154000009, 25400000, 15430000, 25430000, 150000009;

VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2026

DATA DA ASSINATURA: 05 de agosto de 2026.

SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL BENEDITA GALVÃO, por sua representante legal a Srª. MARILENE RODRIGUES DA SILVA SANTANA, inscrita no CPF nº XXX.798.401-XX e portadora do RG nº X433XX- SSP-TO. Empresa DPEL DISTRIBUIDORA DE PAPELARIA E LIMPEZA LTDA, inscrita no CNPJ nº 53.558.020/0001-49, por meio de seu representante legal o Srº. Roberto Carlos de Oliveira da Silva, inscrito no CPF nº XXX.486.891-XX e portador do RG nº X240XX SSP-TO.

E. M. CAROLINE CAMPELO CRUZ DA SILVA

PORTARIA Nº 012, DE 05 DE AGOSTO 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 007/2026, Processo nº 00000.0.049961/2026 firmado com a empresa: IDEAL LIMPEZA LTDA, inscrita no CNPJ nº 59.133.773/0001-99, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Kariny Rodrigues Araújo	413073692	04/08/2026
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, 05 de agosto de 2026

James Paulo Souza Diógenes Rodrigues
PRESIDENTE DA ACE

EXTRATO DE CONTRATO Nº 007/2026

PROCESSO Nº: 00000.0.049961/2026
ESPÉCIE: CONTRATO
MODALIDADE: Dispensa de Licitação nº 011/2026
CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL CAROLINE CAMPELO CRUZ DA SILVA
CONTRATADA: IDEAL LIMPEZA LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS
VALOR TOTAL: R\$ 35.046,00(trinta e cinco mil e quarenta e seis reais)
BASE LEGAL: Nos termos da Lei federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, e suas alterações posteriores e processo nº 00000.0.049961/2026
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 Fonte:15001001, 25001001, 154000009, 25400000, 15430000, 25430000 e 150000009
VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2026
DATA DA ASSINATURA: 04 de agosto 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 nºXX982XXSSP/TO, EMPRESA IDEAL LIMPEZA LTDA Inscrito no CNPJ Nº 59.133.773/0001-99 por meio do seu representante legal o Senhor. Canuto Pereira de Sousa Neto, inscrito no CPF nº XXX.514.061-XX.

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 045/2025

PROCESSO: 2025003426
NUP: 00000.0.009807/2025
ESPÉCIE: Termo Aditivo de Prazo Contratual.
CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação.
CONTRATADA: Nilson da Silva Figueira
OBJETO: Locação de imóvel comercial tipo galpão comercial para uso da Superintendência de Energia da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação da Prefeitura de Palmas -TO, consoante às condições e especificações expressas no Termo de Referência e demais documentos do Processo Administrativo.
ADITAMENTO: As partes contratantes lavram o presente Termo, por mútuo entendimento, para ficar consignado prorrogar a vigência do Contrato nº 045/2025, por 12 (doze) meses a partir do seu vencimento, contemplando-se nesta ocasião o período de 07/08/2026 até 06/08/2027, nos termos do art. 105 e seguintes, da Lei nº 14.133 de 2021.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
BASE LEGAL: Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 2.460/2023.
DATA DA ASSINATURA: 05 de agosto 2026.
SIGNATÁRIOS: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação, neste ato representada por seu gestor o Sr. Paulo Cezar Monteiro da Silva, Matrícula Funcional nº 159041, bem como o senhor Nilson da Silva Figueira, CPF nº xxx.853.026-xx.

SECRETARIA DE PROTEÇÃO E BEM-ESTAR ANIMAL

EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 22/2026

PROCESSO Nº: 2026000381 - NUP 00000.0.005516/2026.
OBJETO: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto promover a retificação de erro material constante do item 2 da subcláusula 1.3 do Contrato nº 22/2026, referente ao processo administrativo nº 2026000381, especificamente quanto ao valor unitário da diária do referido item. A presente alteração possui caráter estritamente formal, destinada a corrigir divergência de digitação no instrumento contratual.
BASE LEGAL: Art. 136, caput, da Lei Federal nº 14.333/2021, bem como pelo art. 59, inciso II do Decreto Municipal nº 2.461 de 15 de dezembro de 2023.
SIGNATÁRIOS: ANA GABRIELA CIANNI SIQUEIRA CAMPOS, Secretária Municipal de Proteção e Bem-estar Animal, nomeada pelo Ato nº 20 - NG e a empresa HOTEL PET AGROVIDA LTDA, CNPJ nº 28.506.827/0001-90.

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº 659/SEMUS/GAB/SGA/DIGTS, DE 04 DE AGOSTO DE 2026.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Palmas - TO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com as prerrogativas da Lei nº 3.173 de 08 de abril de 2025.

CONSIDERANDO o Art. 81 da Lei Complementar nº 008, de 16 de novembro de 1999, que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta dos Poderes do Município de Palmas.

CONSIDERANDO o Decreto no 1.458, de 19 de setembro de 2017, que dispõe sobre a concessão das férias no âmbito do Poder Executivo do município de Palmas, e revoga o Decreto no 222, de 21 de junho de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º Interromper gozo de férias dos servidores públicos municipal, em razão de extrema necessidade do serviço, assegurando-lhe o direito de usufruir o referido benefício em período a ser posteriormente acertado:

NOME	MATRICULA	PERÍODO AQUISITIVO			DIAS
ALEANDRO MOREIRA DAS NEVES	413024035	2024	a	2025	24
MATHEUS SULLIVAN CASTRO	413074697	2025	a	2026	12

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

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, aos 04 dias do mês de agosto de 2026.

ANA PAULA DOS SANTOS ANDRADE ABADIA
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 660/SEMUS/GAB/SGA/DIGTS, DE 04 DE AGOSTO DE 2026.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE de Palmas -TO, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com as prerrogativas da Lei nº 3.173 de 08 de abril de 2025.

CONSIDERANDO o Art. 81 da Lei Complementar nº 008, de 16 de novembro de 1999, que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta dos Poderes do Município de Palmas.

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017, que dispõe sobre a concessão das férias no âmbito do Poder

Executivo do município de Palmas, e revoga o Decreto nº 222, de 21 de junho de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o gozo de férias interrompidas por Portaria ao servidor abaixo relacionado:

NOME	MAT	PORTARIAS DE SUSPENSÃO	PERÍODO DE GOZO DE FÉRIAS	PERÍODO AQUISITIVO
ALEANDRO MOREIRA DAS NEVES	413024035	PORTARIA Nº 659/SEMUS/GAB/SGA/DIGTS, DE 04 DE AGOSTO DE 2026	07/10/2026 a 30/10/2026	2024 a 2025

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

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, aos 04 dias do mês de agosto de 2026.

ANA PAULA DOS SANTOS ANDRADE ABADIA
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 662/SEMUS/GAB/SGA/DIGTS/GGRTS, DE 04 DE AGOSTO DE 2026.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Palmas-TO, no uso de suas atribuições conferidas por meio da Lei nº 3.173, de 8 de abril de 2025, em consonância com a Lei nº 1.417, de 29 de dezembro de 2025, que institui o Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos dos Profissionais da Saúde do Município de Palmas.

RESOLVE:

Art. 1º É concedida progressão funcional ao servidor abaixo relacionada de acordo com os termos do art. 17 da Lei Municipal nº 1.417, de 29 de dezembro de 2005, conforme enquadramento na referência, nível e data abaixo descritos:

MAT.	SERVIDORA	CARGO	NIV.	REF.	A PARTIR DE
145201	JOSE JOEL CARNEIRO	ANALISTA EM SAUDE - MEDICO -	V	H	23/07/2026

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação, retroagindo seus efeitos à data supracitada.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, aos 04 dias do mês de agosto de 2026.

ANA PAULA DOS SANTOS ANDRADE ABADIA
Secretária Municipal de Saúde

PROCESSO: 2026000981

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO IMIQUIMODE 50MG/G (MODIK®), PARA ATENDIMENTO DEMANDA JUDICIAL DO PACIENTE E. B. O. AUTOS: 054740-02.2024.8.27.2729/TO.

DESPACHO Nº 56/2026/SEMUS/SGF

À vista dos princípios que regem os procedimentos licitatórios, do processo nº 2026000981 - NUP 00000.0.08960/2026 (VOLUME 1) e diante da necessidade de aquisição de medicamento IMIQUIMODE 50MG/G (MODIK®), para atender a decisão judicial autos nº 054740-02.2024.8.27.2729/TO, referente ao paciente E. B. O. e com fulcro disposto no do art. 75, inciso II, da lei nº 14.133/21, e no uso das atribuições legais, resolvo, dispensar a licitação, conforme especificações constantes no Termo de Referência nº 01/GEAAF/2026, ADJUDICANDO o objeto do presente ato de dispensa de licitação no montante de R\$ 10.402,56 (dez mil e quatrocentos e dois reais e cinquenta e seis centavos) a favor da empresa JB COMERCIAL DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ 21.399.312/0002-70, cujas despesas correrão nas seguintes dotações orçamentárias: Funcional Programática: 10.303.3201.2724, Natureza de Despesa: 3.3.90.32, Fonte de Recursos: 15001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - ASPS, Ficha 20260646.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, aos 04 dias do mês de agosto de 2026.

ANA PAULA DOS SANTOS ANDRADE ABADIA
Secretária Municipal de Saúde

PROCESSO: 2026000603

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA/PROFISSIONAL ESPECIALIZADO NA REALIZAÇÃO DA CONFECÇÃO DE PRÓTESE PARCIAL REMOVÍVEL - PPR SUPERIOR E INFERIOR, PARA ATENDER A DECISÃO JUDICIAL PROCEDIMENTO COMUM CIVIL Nº 0055148-90.2024.8.27.2729/TO, REFERENTE AO PACIENTE J.O.S.

DESPACHO Nº 57/2026/SEMUS/SGF

À vista dos princípios que regem os procedimentos licitatórios, do processo nº 2026000603 - NUP 00000.0.011829/2026 (VOLUME 1) e diante da necessidade de contratação de empresa/profissional especializado na realização da confecção de prótese parcial removível - PPR superior e inferior, para atender a decisão judicial Procedimento Comum Civil Nº 0055148-90.2024.8.27.2729/TO, referente ao paciente J.O.S. e com fulcro disposto no do art. 75, inciso II, da lei nº 14.133/21, e no uso das atribuições legais, resolvo, dispensar a licitação, conforme especificações constantes no Termo de Referência nº 24/GEAE /2026, ADJUDICANDO o objeto do presente ato de dispensa de licitação no montante de R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais) a favor da empresa IDEALIZE ODONTOLOGIA AVANÇADA LTDA, CNPJ 42.525.119/0001-28, cujas despesas correrão nas seguintes dotações orçamentárias: Funcional Programática: 10.302.3201-2742, Natureza de Despesa: 3.3.90.39, Fonte de Recursos: 15001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - ASPS, Ficha 20260638.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, aos 04 dias do mês de agosto de 2026.

ANA PAULA DOS SANTOS ANDRADE ABADIA
Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA DE ZELADORIA URBANA

PORTARIA Nº 38/2026/GAB/SEMZU, DE 04 DE AGOSTO DE 2026.

Dispõe sobre a designação de servidores para atuarem como Fiscal Titular e Suplente de Contratos/Empenho da despesa pública na forma que especifica.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ZELADORIA URBANA, de Palmas — TO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Ato nº 285 - NM, de 13 de março de 2026, publicado no Diário Oficial nº 3.914 de 13 de março de 2026; pelo art. 71, incisos I e VI, da Lei Orgânica do Município, combinado com a com Lei nº 3.173, de 8 de abril de 2025:

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 2.460, de 15 de dezembro de 2023, em especial os artigos 129 a 137 que dispõe sobre os procedimentos para a gestão e fiscalização das despesas públicas do Poder Executivo e estabelece a designação do gestor e fiscal de contrato e de suas atribuições;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores para exercerem, sem prejuízo de suas atribuições regulares, as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, bem como as de seus respectivos suplentes, conforme discriminado abaixo:

CONTRATO Nº 041/2026		
PROCESSO Nº 2026000374, NUP Nº: 00000.0.005313/2026		
EMPRESA: VALE COMÉRCIO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA		
OBJETO DA CONTRATAÇÃO: AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS E MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ZELADORIA URBANA.		
FISCAL	SUPLENTE	GESTOR
Nome: Lourival Januario Teixeira Mat: 413085642	Nome: Helio Reis de Sousa Aguiar Mat: 413072800	Nome: Vinicius Moraes Ribeiro Mat.: 413072777

Art. 2º São competências e atribuições do gestor de contratos:

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

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

ultrapassarem a sua competência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art.3º São competências e atribuições do fiscal de contratos:

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

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

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

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

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

VI - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que

ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público, se for o caso;

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

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

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

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

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

XII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva, alteração ou à prorrogação contratual; XIII - elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, na hipótese de alteração unilateral do contrato pela Administração.

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

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ZELADORIA URBANA, aos 04 dias de agosto de 2026.

Marcílio Guilherme Ávila
Secretário Municipal de Zeladoria Urbana

EXTRATO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO Nº 041/2026

PROCESSO: 2026000374.

NUP Nº: 00000.0.005313/2026.

ESPECIE: Contrato de Aquisição.

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana.

CONTRATADA: VALE COMÉRCIO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA.

OBJETO: aquisição de ferramentas e materiais de construção para atender as demandas da Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana. VALOR TOTAL: R\$ 171.681,00 (cento e setenta e um mil seiscentos e oitenta e um reais).

BASE LEGAL: Nos termos da Decreto Federal nº 12.807/2025, Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 12.846/2013, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações, Decreto Municipal nº 2.460/2023, Decreto Municipal nº 2.461/2023.

RECURSOS: Funcional Programática: 15.452.1901.2729, Natureza de Despesa: 3.3.90.30, Fonte de Recurso: 15000000900000, Ficha: 20260148, Notas de Empenho Nº: 18582, 18588, 18590, 18592.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

DATA DA ASSINATURA: 04/08/2026.

SIGNATÁRIOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE ZELADORIA

URBANA, neste ato representada por seu representante legal, Sr. Marcílio Guilherme Ávila, matrícula nº 413085100, e a empresa VALE COMÉRCIO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 36.435.916/0001-11, neste ato representada por sua representante legal, Sra. Glaura Jacinta Franco do Vale, inscrita no CPF/MF sob o nº XXX.210.606-XX.

SECRETARIA DE TURISMO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 010/2025

PROCESSO E-PALMAS: 00000.0.039933/2025

ESPÉCIE: Termo Aditivo de sub-rogação administrativa da unidade gestora do contrato e prorrogação da vigência contratual.

OBJETO: Fornecimento de areia grossa lavada, areia fina lavada e seixo rolado.

ADITAMENTO: Fica formalizada a sub-rogação administrativa do Contrato nº 010/2025, passando a Secretaria Municipal de Turismo a figurar como unidade responsável pela condução, gestão, fiscalização, execução orçamentária e pagamento do contrato; Fica prorrogado a vigência do Contrato nº 010/2025 pelo período de mais 12 (doze) meses, compreendido entre 14 de julho de 2026 a 14 de julho de 2027, exclusivamente para possibilitar a conclusão do objeto originalmente contratado e a execução do saldo contratual remanescente.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, compreendido entre 14 de julho de 2026 a 14 de julho de 2027.

BASELEGAL: Lei nº 3.328/2026, na Medida Provisória nº 03/2026, no Parecer nº 519/2025/GAB/PGM na Cláusula Terceira do Contrato nº 010/2025, bem como nos arts. 111 e 132 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 10 de julho de 2026.

SIGNATÁRIOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CNPJ/MF Nº 24.851.511/0048-49, com sede na AVSE, ARSE 33, Avenida NS 10, área verde - Centro de Convenções Arnaud Rodrigues, Palmas - TO, 77.021-0086, neste ato representado por sua gestora a Sra. Ana Paula Setti Nogueira, portadora do RG nº: xx2513xx SSP/TO, CPF nº: xxx.340.479-xx, doravante denominada CONTRATANTE, e a Empresa V. G. CEZAR LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 26.889.121/0001-20, com sede no loteamento área verde de Palmas, Gleba 03, Lote 04, Zona Rural s/n, Palmas/TO, neste ato representada por seu representante legal, Sr. Valdir Ghisleni Cezar, portador do CPF nº xxx.687.079-xx, doravante denominada CONTRATADA.

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PROCESSO nº 00000.0.048797/2024

AUTUANTE: Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos de Palmas/TO - ARP

AUTUADA: Companhia de Saneamento do Tocantins - SANEATINS (BRK Ambiental)

EMENTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR. AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE PALMAS (ARP). AUTO DE INFRAÇÃO Nº 014/2024. VAZAMENTO DE ÁGUA EM VIA PÚBLICA. ATRASO NA EXECUÇÃO DO REPARO POR IMPEDIMENTO TÉCNICO. DESCUMPRIMENTO DO DEVER REGULATÓRIO DE PRESTAR INFORMAÇÕES CLARAS, ADEQUADAS E TEMPESTIVAS AO USUÁRIO. CANCELAMENTO DE ORDENS DE SERVIÇO SEM JUSTIFICATIVA TÉCNICA. DEVER DE TRANSPARÊNCIA COMO OBRIGAÇÃO AUTÔNOMA. COMPETÊNCIA REGULATÓRIA DA ARP. REGULARIDADE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO. PROPORCIONALIDADE DA PENALIDADE. RECURSO ADMINISTRATIVO CONHECIDO E IMPROVIDO. MANUTENÇÃO INTEGRAL DA DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA.

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos os autos do Processo Administrativo nº 00000.0.048797/2024, referente ao Auto de

Infração nº 014/2024, em que figura como autuada a Companhia de Saneamento do Tocantins - SANEATINS (BRK Ambiental);

ACORDAM os membros do Colegiado da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos de Palmas - ARP, por unanimidade, em conhecer do recurso administrativo, por próprio e tempestivo, e, no mérito, NEGAR-LHE PROVIMENTO, mantendo integralmente a decisão de primeira instância que confirmou a validade do Auto de Infração nº 014/2024 e a aplicação da penalidade de multa no valor de R\$ 46.640,00 (quarenta e seis mil, seiscentos e quarenta reais), nos termos do voto do Relator.

Conforme consignado no voto, restou comprovado que a demanda originou-se de reclamação formulada por usuário na plataforma Fala.BR, em razão de vazamento de água persistente em via pública, cuja solução não foi executada em prazo razoável. Embora tenha sido constatada a existência de impedimento técnico decorrente da necessidade de intervenção da concessionária de energia elétrica, verificou-se que a concessionária deixou de prestar informações claras, suficientes e tempestivas ao usuário acerca dos motivos que impediram a execução do reparo, limitando-se ao encerramento das ordens de serviço sem a devida justificativa técnica.

Não prospera a preliminar de incompetência da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos de Palmas - ARP. A competência fiscalizatória e sancionatória da Agência decorre diretamente da legislação municipal que lhe atribui o exercício da regulação dos serviços públicos delegados no âmbito do Município de Palmas, inexistindo qualquer incompatibilidade com o modelo regulatório adotado ou vício capaz de comprometer a validade da atuação administrativa.

Também não se verifica qualquer nulidade no procedimento administrativo. A concessionária foi regularmente notificada dos atos processuais, exerceu plenamente o contraditório e a ampla defesa, apresentou defesa administrativa, interpôs recurso e teve suas alegações devidamente apreciadas, inexistindo vício formal ou material apto a invalidar o Auto de Infração.

No mérito, a alegação de que o atraso decorreu exclusivamente da atuação de terceiro não é suficiente para afastar a responsabilidade administrativa da concessionária. A infração reconhecida não se restringe à demora na execução do reparo, mas consiste, sobretudo, na violação do dever regulatório autônomo de manter o usuário adequadamente informado acerca das providências adotadas e dos motivos que impediram a pronta solução da ocorrência, obrigação expressamente prevista no art. 5º, inciso I, da Resolução ARP nº 04/2017.

O dever de informação constitui elemento essencial da adequada prestação do serviço público, encontrando fundamento nos princípios da transparência, da boa-fé objetiva e da proteção do usuário. No caso concreto, ficou evidenciado que o consumidor realizou sucessivos contatos com a concessionária sem receber esclarecimentos técnicos suficientes, circunstância que gerou desinformação, insegurança e percepção de inércia da prestadora. O simples registro interno das ocorrências não satisfaz a obrigação regulatória, que exige a efetiva comunicação das informações ao usuário de forma acessível e compreensível.

Igualmente não merece acolhimento a invocação do princípio do formalismo moderado. O dever de informação não configura formalidade acessória, mas obrigação substancial inerente à adequada prestação do serviço público, cuja inobservância caracteriza falha material passível de sanção administrativa.

Quanto à penalidade aplicada, verifica-se que a multa observou os parâmetros estabelecidos na Resolução ARP nº 04/2017, sendo corretamente enquadrada como infração de natureza alta. A sanção revela-se proporcional à relevância do dever violado e compatível com as finalidades repressiva, preventiva e pedagógica do direito administrativo sancionador, não sendo afastada pela posterior solução do problema ou pela ausência de demonstração de dano material concreto, uma vez que a infração regulatória se caracteriza pela própria violação do dever normativo.

Diante desse conjunto probatório, não se identificam nulidades processuais, vícios de competência ou fundamentos

jurídicos capazes de justificar a reforma da decisão recorrida, impondo-se sua integral manutenção.

Determinam-se as providências administrativas cabíveis, inclusive a notificação da autuada para cumprimento da decisão.

Palmas/TO, 27 de julho de 2026.

Marcelo Wallace de Lima
Presidente da ARP

Fabiula Machado Ianowich
Secretária Executiva

Márcia Luiza Vanderley Costa Feitosa
Superintendente de Defesa do Consumidor (PROCON)

Sonia Maria da Silva dos Santos
Gerente de Administração e Finanças

Diene Helen F. Maia Cardoso
Chefe de Gabinete

PROCESSO nº 00000.0.070133/2024

AUTUANTE: Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos de Palmas/TO - ARP

AUTUADA: Companhia de Saneamento do Tocantins - SANEATINS (BRK Ambiental)

EMENTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR. AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE PALMAS (ARP). AUTO DE INFRAÇÃO Nº 005/2025. FORNECIMENTO DE ÁGUA EM DESCONFORMIDADE COM OS PADRÕES DE POTABILIDADE ESTABELECIDOS PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE. AUSÊNCIA DE CLORO RESIDUAL LIVRE. PRESENÇA DE COLIFORMES TOTAIS E ESCHERICHIA COLI. RISCO SANITÁRIO À POPULAÇÃO. INFRAÇÃO DE NATUREZA GRAVÍSSIMA. RESPONSABILIDADE OBJETIVA DA CONCESSIONÁRIA. LAUDOS LABORATORIAIS OFICIAIS. IRRELEVÂNCIA DA REGULARIZAÇÃO POSTERIOR DO SISTEMA. IMPOSSIBILIDADE DE DESCARACTERIZAÇÃO DA INFRAÇÃO POR EVENTO ISOLADO. PROPORCIONALIDADE DA MULTA. RECURSO ADMINISTRATIVO CONHECIDO E IMPROVIDO. MANUTENÇÃO INTEGRAL DA DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA.

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos os autos do Processo Administrativo nº 00000.0.070133/2024, referente ao Auto de Infração nº 005/2025, em que figura como autuada a Companhia de Saneamento do Tocantins - SANEATINS (BRK Ambiental);

ACORDAM os membros do Colegiado da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos de Palmas - ARP, por unanimidade, em conhecer do recurso administrativo, por próprio e tempestivo, e, no mérito, NEGAR-LHE PROVIMENTO, mantendo integralmente a decisão de primeira instância que confirmou a validade do Auto de Infração nº 005/2025 e a aplicação da penalidade de multa, nos termos do voto do Relator.

Conforme consignado no voto, restou comprovado que a concessionária forneceu água à população do distrito de Buritirana em desacordo com os padrões de potabilidade estabelecidos pela Portaria GM/MS nº 888/2021, tendo os laudos laboratoriais elaborados pela Secretaria Municipal de Saúde identificado ausência de cloro residual livre e presença de coliformes totais e de Escherichia coli, circunstâncias que evidenciam risco sanitário relevante e comprometem a segurança da água destinada ao consumo humano.

A materialidade da infração encontra-se devidamente demonstrada pelos resultados laboratoriais oficiais, os quais não foram tecnicamente infirmados pela recorrente. Os laudos posteriormente apresentados pela concessionária apenas demonstram a normalização da qualidade da água em momento posterior à fiscalização, circunstância que não possui o condão de descaracterizar infração já consumada nem afastar a responsabilidade administrativa decorrente do fornecimento irregular.

Não prospera a alegação de que a desconformidade representaria evento isolado incapaz de justificar a aplicação da

penalidade. O regime jurídico dos serviços públicos de abastecimento de água impõe à concessionária obrigação permanente de assegurar a potabilidade da água distribuída, sendo suficiente a constatação objetiva do fornecimento em desacordo com os padrões legais para caracterizar o descumprimento da obrigação regulatória.

Também não merece acolhimento a tentativa de relativizar a irregularidade mediante invocação de supostas tolerâncias aplicáveis a sistemas de pequeno porte, porquanto a inconformidade constatada não se restringiu à presença de coliformes totais, abrangendo igualmente a ausência de cloro residual livre e a detecção de Escherichia coli, situação incompatível com a legislação sanitária e que representa potencial risco à saúde da coletividade.

Quanto à autoria, esta é incontroversa, competindo à concessionária a operação, manutenção e controle do sistema público de abastecimento de água, respondendo objetivamente pelas falhas verificadas na prestação do serviço.

No tocante à tipificação, mostra-se correta a aplicação do art. 7º, inciso VIII, da Resolução ARP nº 004/2017, que classifica como infração gravíssima o fornecimento de água fora dos padrões de potabilidade estabelecidos pelo Ministério da Saúde, especialmente quando evidenciado potencial risco sanitário aos usuários do serviço público.

A penalidade aplicada observa os parâmetros normativos vigentes e revela-se compatível com a natureza da infração, considerando que a conduta apurada compromete diretamente serviço público essencial e atinge bem jurídico de elevada relevância, qual seja, a saúde pública. A multa, além de sua função repressiva, cumpre finalidade preventiva e pedagógica, reforçando o dever de observância permanente dos padrões técnicos e sanitários exigidos para a prestação adequada do serviço.

Não se verificam nulidades processuais, vícios formais ou fundamentos capazes de justificar a reforma da decisão recorrida, razão pela qual deve ser integralmente mantida.

Determinam-se as providências administrativas cabíveis, inclusive a notificação da autuada para cumprimento da decisão.

Palmas/TO, 27 de julho de 2026.

Marcelo Wallace de Lima
Presidente da ARP

Fabiula Machado Ianowich
Secretária Executiva

Márcia Luiza Vanderley Costa Feitosa
Superintendente de Defesa do Consumidor (PROCON)

Sonia Maria da Silva dos Santos
Gerente de Administração e Finanças

Diene Helen F. Maia Cardoso
Chefe de Gabinete

PROCON PALMAS

INTIMAÇÃO VIA EDITAL

SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON MUNICIPAL DE PALMAS
Nº DA RECLAMAÇÃO: 24.07.0033.001.00083-3 NUP nº 0000.0.049927/2024
CONSUMIDOR(a): ERISVALDO ALVES DE SOUZA
FORNECEDOR(A) IDEAL SAUDE ASSISTENCIA MEDICA AMBULATORIAL LTDA

A Diretoria do Contencioso e Defesa do Consumidor, no uso de suas atribuições legais, INTIMA o fornecedor IDEAL SAUDE ASSISTENCIA MEDICA AMBULATORIAL LTDA para tomar conhecimento da decisão definitiva proferida em Primeira Instância, que julgou improcedente a reclamação apresentada, ficou constatado que não houve violação as normas consumeristas. .

Palmas/TO, 05 de Agosto de 2026.

PROCON MUNICIPAL DE PALMAS

Resolve

PALMAS

PROCURE A UNIDADE MAIS PERTO DE VOCÊ!

Taquaralto

🕒 8h às 18h
☎ (63) 3212-7486

JK

🕒 8h às 18h
☎ (63) 3212-7754

Capim Dourado

🕒 12h às 18h
☎ (63) 3212-7256

