



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS



ANO IV - SEXTA-FEIRA, 07 DE JULHO DE 2023, MUNICÍPIO DE GURUPI / ESTADO DO TOCANTINS

EDIÇÃO Nº 788

Sumário

Atos do Poder Executivo	1
Gabinete da Prefeita	12
Fundação Unirg - UNIRG	12
Secretaria Municipal de Administração	12
Junta Médica Oficial	12
Secretaria Municipal de Assist. Social e Cidadania	15
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	17
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente	17
Secretaria Municipal de Educação	18
Secretaria Municipal de Infraestrutura	19

Atos do Poder Executivo

DECRETO Nº. 820 DE 03 DE JULHO DE 2.023.

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR, POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

CONSIDERANDO o artigo 6º da Lei Orçamentária Anual nº 2598, de 30 de dezembro de 2022, que autoriza o Poder Executivo a abrir créditos suplementares, de até 20% (vinte por cento) do total da despesa fixa, bem como o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320/64, nos termos da legislação em vigor;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito suplementar por Anulação de Dotação no orçamento vigente, no valor de R\$ 6.700.215,35 (Seis milhões, setessentos mil, duzentos e quinze reais e trinta e cinco centavos), para atender as despesas nas rubricas constantes no Anexo Único do presente decreto.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, 03/07/2023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI

ANEXO I - SUPLEMENTAÇÃO CRÉDITOS ADICIONAIS
DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 820, 03 DE JULHO DE 2023

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR
01	1 - SUPLEMENTAÇÕES			
0101	CAMARA MUNICIPAL DE GURUPI			277.000,00
01.031.0017.1219	CAMARA MUNICIPAL			277.000,00
	CONSTRUCAO DO PREDIO DA CAMARA	449051	1500000000000	277.000,00
	FICHA: 20238606			277.000,00
05	INSTITUTO DE PREV E ASSIS DOS SERVIDORES			300.000,00
0501	INST.PREV.ASSIST.DOS SERV.GURUPI - IPASGU			300.000,00
10.302.0019.4037	ASSISTENCIA MEDICO-HOSPITALAR,	339039	17999019005000	300.000,00
	FICHA: 20238127			300.000,00
07	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE			754.000,00
0709	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE			754.000,00
10.302.0005.3010	MODERNIZACAO DA INFRAEST. DE UN.	449051	15001002102000	754.000,00
	FICHA: 20238811			754.000,00
09	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			10.015,35
0901	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL			10.015,35
08.122.0019.4039	COORDENACAO E MANUTENCAO DOS SERVICOS	339030	1500000000000	10.015,35
	FICHA: 20238958			10.015,35
11	GURUPI SECRET MUNIC DE ADMINISTRACAO			180.000,00
1102	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO			180.000,00
04.122.0019.2032	MANUTENCAO DE SERVICOS DE TRANSPORTE	339039	1500000000000	180.000,00
	FICHA: 20239015			180.000,00
14	GURUPI SECRET MUNICIPAL DE EDUCACAO			100.000,00
1406	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO			100.000,00
12.361.0013.4073	MANUTENCAO DAS UNIDADES ESCOLARES ED	339039	15001001101000	100.000,00
	FICHA: 20239156			100.000,00
19	GURUPI SECRET MUNIC DE COMUNICACAO			5.000,00
1912	SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICACAO			5.000,00
24.122.0019.2040	COORDENACAO E MANUTENCAO DOS SERVICOS	339014	1500000000000	5.000,00
	FICHA: 20239288			5.000,00
20	GURUPI SECRET MUNIC DE INFRAESTRUTURA			4.900.000,00
2013	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA			4.900.000,00
26.451.0004.1011	ESTRUTURACAO DAS VIAS URBANAS	339030	1501000000000	4.900.000,00
	FICHA: 20239683			4.900.000,00
22	GURUPI SECRET MUNIC CULTURA E TURISMO			79.200,00
2211	SECRETARIA MUN DE CULTURA E TURISMO			79.200,00
13.392.0002.1033	REALIZACAO DE EVENTOS CULTURAI	339031	1500000000000	79.200,00
	FICHA: 20239371			79.200,00
23	SECRETARIA MUNIC DE DESENV ECON E MEIO AMB			95.000,00
2303	SEC MUNIC. PROD. COOPER E MAMBI			95.000,00
18.122.0019.2091	COORDENACAO E MANUT DOS SERVICOS	339039	1500000000000	95.000,00
	FICHA: 20239395			95.000,00
	TOTAL: I - SUPLEMENTAÇÕES			6.700.215,35



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI

ANEXO II - ANULAÇÃO CRÉDITOS ADICIONAIS
DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 820, 03 DE JULHO DE 2023

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR
01	II - REDUÇÕES			
0101	CAMARA MUNICIPAL DE GURUPI			277.000,00
01.031.0017.2020	CAMARA MUNICIPAL			277.000,00
	COORDENACAO E MANUTENCAO DOS SERVICOS	339030	1500000000000	177.000,00
	FICHA: 20238609			177.000,00
	FICHA: 20238614	449052	1500000000000	100.000,00
05	INSTITUTO DE PREV E ASSIS DOS SERVIDORES			300.000,00
0501	INST.PREV.ASSIST.DOS SERV.GURUPI - IPASGU			300.000,00
10.302.0019.4045	COORDENACAO E MANUTENCAO DOS SERVICOS	339091	17999019005000	200.000,00
10.302.0019.4037	ASSISTENCIA MEDICO-HOSPITALAR,	339047	17999019005000	100.000,00
	FICHA: 20238728			100.000,00
07	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE			754.000,00
0709	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE			754.000,00
10.302.0005.3015	ESTRUTURACAO DAS UNIDADES DE URGENCIA E	449052	15001002102000	99.000,00
	FICHA: 20239614			99.000,00
10.302.0005.4043	PROMOCAO DA REDE DE URGENCIA E EMERGENCIA	339139	15001002102000	655.000,00
	FICHA: 20238853			655.000,00
09	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			10.015,35
0901	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL			10.015,35
08.244.0006.3002	AUXILIO AS FAMILIAS EM VULNERABILIDADE	339048	1500000000000	10.015,35
	FICHA: 20238968			10.015,35
14	GURUPI SECRET MUNICIPAL DE EDUCACAO			100.000,00
1406	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO			100.000,00
12.131.0019.2511	MANUTENCAO E SERVIÇO DE COMUNICACAO	339039	15001001101000	100.000,00
	FICHA: 20239095			100.000,00
19	GURUPI SECRET MUNIC DE COMUNICACAO			5.000,00
1912	SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICACAO			5.000,00
04.131.0016.2108	COMUNICACAO DAS ACOES ESTRATEGICAS	339039	1500000000000	5.000,00
	FICHA: 20239280			5.000,00
20	GURUPI SECRET MUNIC DE INFRAESTRUTURA			4.900.000,00
2013	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA			4.900.000,00
26.451.0004.1011	ESTRUTURACAO DAS VIAS URBANAS	339039	1501000000000	4.900.000,00
	FICHA: 20239343			4.900.000,00
22	GURUPI SECRET MUNIC CULTURA E TURISMO			79.200,00
2211	SECRETARIA MUN DE CULTURA E TURISMO			79.200,00
13.392.0002.1033	REALIZACAO DE EVENTOS CULTURAI	335043	1500000000000	79.200,00
	FICHA: 20239677			79.200,00
23	SECRETARIA MUNIC DE DESENV ECON E MEIO AMB			95.000,00
2303	SEC MUNIC. PROD. COOPER E MAMBI			95.000,00
20.608.0010.1028	ESTRUTURACAO DA AGROPECUARIA	339030	1500000000000	95.000,00
	FICHA: 20239409			95.000,00
35	AGENCIA GURUPIENSE DE REGULACAO E			180.000,00
3501	AGENCIA GURUPIENSE DE REGULACAO E			180.000,00
15.122.0019.4078	MANUTENCAO DA AGRF	449052	1500000000000	180.000,00
	FICHA: 20239536			180.000,00
	TOTAL: II - REDUÇÕES			6.700.215,35

DECRETO Nº. 0844, DE 07 DE JULHO DE 2.023.

“Dispõe sobre a concessão de Progressão Horizontal e Vertical ao servidor público municipal e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.266, de 22 de dezembro de 2.015, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR dos Servidores Público do Quadro Geral do Municipal de Gurupi-TO;

CONSIDERANDO a decisão judicial nos Autos da Ação Judicial 0002629-38.2019.827.2722, proferida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, determinando que o Município de Gurupi, proceda com a devida Progressão Funcional horizontal e vertical, do servidor **ADEMARCIO PEREIRA DA SILVA**;

CONSIDERANDO o ofício nº 309/2023 – RH – SECAD, da Diretoria de Recursos Humanos da Administração;

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedida Progressão Horizontal e Vertical ao Servidor Público Municipal, do Quadro Geral do Município de Gurupi, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, na forma seguinte:

Matrícula	Servidor	Cargo	Progressão Horizontal	Progressão Vertical
6830	ADEMARCIO PEREIRA DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Letra – J	Nível – III

Art. 2º. Fica autorizada a Secretaria Municipal de Administração por meio da Diretoria de Recursos Humanos a proceder à inclusão na Folha de Pagamento do órgão de lotação do servidor, o benefício concedido no artigo 1º deste decreto.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Josiniane Braga Nunes
Prefeita Municipal

Mario Cezar Lustosa Ribeiro
Secretário Municipal de Administração



www.diariooficial.gurupi.to.gov.br
Endereço: BR-242, km 405 – Saída Leste
Gurupi – Tocantins
CEP: 77410-970 | Fone (63) 3301-4312

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 07 dias do mês de julho de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0845, DE 07 DE JULHO DE 2.023.

“Dispõe sobre a concessão de Progressão Horizontal e Vertical ao servidor público municipal e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.266, de 22 de dezembro de 2.015, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR dos Servidores Público do Quadro Geral do Municipal de Gurupi-TO;

CONSIDERANDO a decisão judicial nos Autos da Ação Judicial 0017171-61.2019.827.2722, proferida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, determinando que o Município de Gurupi, proceda com a devida Progressão Funcional horizontal e vertical, do servidor **JOÃO CARLOS GOMES DE OLIVEIRA**;

CONSIDERANDO o ofício nº 309/2023 – RH – SECAD, da Diretoria de Recursos Humanos da Administração;

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedida Progressão Horizontal e Vertical ao Servidor Público Municipal, do Quadro Geral do Município de Gurupi, lotado na Agência Gurupiense de Desenvolvimento - AGD, na forma seguinte:

Matrícula	Servidor	Cargo	Progressão Horizontal	Progressão Vertical
368320	JOÃO CARLOS GOMES DE OLIVEIRA	Jardineiro II	Letra – H	Nível – III

Art. 2º. Fica autorizada a Secretaria Municipal de Administração por meio da Diretoria de Recursos Humanos a proceder à inclusão na Folha de Pagamento do órgão de lotação do servidor, o benefício concedido no artigo 1º deste decreto.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 07 dias do mês de julho de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0846, DE 07 DE JULHO DE 2.023.

"Dispõe sobre concessão de promoção por Titularidade e Escolaridade à servidora ocupante de cargo de provimento efetivo, e dá outras providências".

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI-TO**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fundamento no artigo 63, incisos I a III da Lei Municipal nº. 2.266/2015;

CONSIDERANDO que a servidora concluiu Curso de Nível Médio no ano de 2010, formalizando requerimento para concessão de promoção por titularidade e escolaridade por meio do Processo Administrativo nº 2023009586, bem como Parecer Jurídico nº 338/2023, da Procuradoria Geral do Município e despacho do Grupo Gestor manifestando favoráveis ao pedido;

DECRETA:

Art. 1º. Fica CONCEDIDO 5% de Promoção por Titularidade e Escolaridade sobre o vencimento base, à servidora pública municipal **DEIVINA RITIS FAUSTINO DA SILVA**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente de Limpeza, matrícula nº 126357, do quadro de servidores permanentes da Prefeitura de Gurupi, lotada na Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com a Lei 2.266/2015 e documentos constantes do Processo Administrativo nº. 2023009586.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 07 dias do mês de julho de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0847, DE 07 DE JULHO DE 2.023.

"Exonera servidor ocupante de cargo comissionado da Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências".

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

DECRETA:

Art. 1º. Fica EXONERADO a servidor público municipal da **Secretaria Municipal de Administração**, abaixo identificada do respectivo cargo comissionado, conforme segue:

NOME	CARGO
JONATAS VIEIRA ROCHA NETO	Assessor Técnico Administrativo

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 03 de julho de 2023.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 07 dias do mês de julho de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0848, DE 07 DE JULHO DE 2.023.

"Exonera servidor ocupante de cargo comissionado da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças e dá outras providências".

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

DECRETA:

Art. 1º. Fica EXONERADO a servidor público municipal da **Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças**, abaixo identificado do respectivo cargo comissionado, conforme segue:

NOME	CARGO
JOÃO MANOEL BARROS AGUIAR	Chefe de Divisão IV

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 03 de julho de 2023.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 07 dias do mês de julho de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0849, DE 07 DE JULHO DE 2.023.

"Exonera servidora ocupante de cargo comissionado da Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências".

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

DECRETA:

Art. 1º. Fica EXONERADA a servidora pública municipal da **Secretaria Municipal de Administração**, abaixo identificada do respectivo cargo comissionado, conforme segue:

NOME	CARGO
CAMILLA RIBEIRO LINO	Assessor Técnico Superior IV

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 03 de julho de 2023.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 07 dias do mês de julho de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0850, DE 07 DE JULHO DE 2.023.

*"Exonera servidor ocupante de cargo comissionado da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente** e dá outras providências".*

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

DECRETA:

Art. 1º. Fica EXONERADO o servidor público municipal da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente**, abaixo identificada do respectivo cargo comissionado, conforme segue:

NOME	CARGO
GASPAR MOURA DOS SANTOS	Coordenador IV

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 03 de julho de 2023.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 07 dias do mês de julho de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0851, DE 07 DE JULHO DE 2.023.

*"Revoga o Decreto nº 0795/2023, o qual nomeia servidora em cargo comissionado da **Secretaria Municipal Planejamento e Finanças** e dá outras providências".*

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

DECRETA:

Art. 1º. Fica REVOGADO integralmente o Decreto nº 0795, de 30 de junho de 2023, o qual nomeia a servidora pública municipal **THATILA MENDES LIRA**, no cargo comissionado de Assessor Técnico Superior IV, da **Secretaria Municipal Planejamento e Finanças**.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 1º de julho de 2023.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 07 dias, do mês de julho de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0852, DE 07 DE JULHO DE 2.023.

*"Exonera servidora ocupante de cargo comissionado da **Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças** e dá outras providências".*

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

DECRETA:

Art. 1º. Fica EXONERADA a servidora pública municipal da **Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças**, abaixo identificada do respectivo cargo comissionado, conforme segue:

NOME	CARGO
THATILA MENDES LIRA	Assessor Técnico Administrativo

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 03 de julho de 2023.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 07 dias do mês de julho de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0853, DE 07 DE JULHO DE 2.023.

*"Exonera servidora ocupante de cargo comissionado da **Agência Municipal de Trânsito e Transportes - AMTT** e dá outras providências".*

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

DECRETA:

Art. 1º. Fica EXONERADA a servidora pública municipal da **Agência Municipal de Trânsito e Transportes - AMTT**, abaixo identificada do respectivo cargo comissionado, conforme segue:

NOME	CARGO
CÍNDILLA COELHO RODRIGUES	Assessor Técnico Superior

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 03 de julho de 2023.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 07 dias do mês de julho de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0854, DE 07 DE JULHO DE 2.023.

"Exonera servidor ocupante de cargo comissionado da Agência Municipal de Trânsito e Transportes - AMTT e dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

DECRETA:

Art. 1º. Fica EXONERADO o servidor público municipal da **Agência Municipal de Trânsito e Transportes - AMTT**, abaixo identificado do respectivo cargo comissionado, conforme segue:

NOME	CARGO
LIDIO RIBEIRO DE SOUSA	Coordenador de Controle Interno

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 03 de julho de 2023.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 07 dias do mês de julho de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0855, DE 07 DE JULHO DE 2.023.

"Exonera a pedido servidora ocupante de cargo comissionado da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente e dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

DECRETA:

Art. 1º. Fica EXONERADA a pedido a servidora pública municipal da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente**, abaixo identificada do respectivo cargo comissionado, conforme segue:

NOME	CARGO
ANA BEATRIZ LIMA DA SILVA	Assessor Técnico Operacional III

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 03 de julho de 2023.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 07 dias do mês de julho de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0856, DE 07 DE JULHO DE 2.023.

"Nomeia servidor em cargo comissionado da Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

CONSIDERANDO a nova estrutura administrativa levada a efeito por meio da Lei nº. 2.568/2022, de 23 de junho de 2.022, a qual revoga integralmente a Lei 2.421/2019, que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa da Prefeitura de Gurupi;

DECRETA:

Art. 1º. Fica NOMEADO o servidor público municipal na **Secretaria Municipal Administração**, abaixo identificado no respectivo cargo comissionado, conforme segue:

NOME	CARGO	SIMBOLOGIA
JONATAS VIEIRA ROCHA NETO	Chefe de Divisão II	DAS-03

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 03 de julho de 2023.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 07 dias, do mês de julho de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0857, DE 07 DE JULHO DE 2.023.

"Nomeia servidor em cargo comissionado da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças e dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

CONSIDERANDO a nova estrutura administrativa levada a efeito por meio da Lei nº. 2.568/2022, de 23 de junho de 2.022, a qual revoga integralmente a Lei 2.421/2019, que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa da Prefeitura de Gurupi;

DECRETA:

Art. 1º. Fica NOMEADO o servidor público municipal na **Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças**, abaixo identificado no respectivo cargo comissionado, conforme segue:

NOME	CARGO	SIMBOLOGIA
JOÃO MANOEL BARROS AGUIAR	Assessor Técnico Administrativo	CAS-06

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 03 de julho de 2023.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 07 dias, do mês de julho de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0858, DE 07 DE JULHO DE 2.023.

"Nomeia servidora em cargo comissionado da Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

CONSIDERANDO a nova estrutura administrativa levada a efeito por meio da Lei nº. 2.568/2022, de 23 de junho de 2.022, a qual revoga integralmente a Lei 2.421/2019, que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa da Prefeitura de Gurupi;

DECRETA:

Art. 1º. Fica NOMEADA a servidora pública municipal na **Secretaria Municipal de Administração**, abaixo identificada no respectivo cargo comissionado, conforme segue:

NOME	CARGO	SIMBOLOGIA
CAMILLA RIBEIRO LINO	Assessor Técnico Superior III	DAS-03

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 03 de julho de 2023.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 07 dias, do mês de julho de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0859, DE 07 DE JULHO DE 2.023.

"Nomeia servidora em cargo comissionado da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças e dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

CONSIDERANDO a nova estrutura administrativa levada a efeito por meio da Lei nº. 2.568/2022, de 23 de junho de 2.022, a qual revoga integralmente a Lei 2.421/2019, que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa da Prefeitura de Gurupi;

DECRETA:

Art. 1º. Fica NOMEADA a servidora pública municipal na **Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças**, abaixo identificada no respectivo cargo comissionado, conforme segue:

NOME	CARGO	SIMBOLOGIA
THATILA MENDES LIRA	Coordenador IV	DAS-02

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 03 de julho de 2023.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 07 dias, do mês de julho de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0860, DE 07 DE JULHO DE 2.023.

"Dispõe sobre atribuição de Função Gratificada à servidor público Municipal, e dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 2.404, de 06 de junho de 2018;

DECRETA:

Art. 1º. Fica atribuída Função Gratificada à servidor público municipal, lotado na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente**, abaixo identificado, nos termos da Lei Municipal nº 2.404, de 06 de junho de 2018, conforme segue:

NOME	CARGO	FG	VALOR
GASPAR MOURA DOS SANTOS	Topógrafo	FG-05	R\$ 1.300,00

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 03 de julho de 2023.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 07 dias do mês de julho de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0861, DE 07 DE JULHO DE 2.023.

"Dispõe sobre nomeação de servidora em cargo comissionado da Agência Municipal de Trânsi-

to e Transporte de Gurupi -AMTT, e dá outras providências”

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.463, de 05 de novembro de 2019, a qual cria a Agência Municipal de Trânsito e Transporte de Gurupi-AMTT;

DECRETA:

Art. 1º. Fica NOMEADA a servidora pública municipal **na Agência Municipal de Trânsito e Transporte - AMTT**, abaixo identificada no respectivo cargo comissionado, conforme segue:

NOME	CARGO	SIMBOLOGIA
CÍNDILLA COELHO RODRIGUES	Coordenador Administrativo e Financeiro	DAS-04

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 03 de julho de 2023.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 07 dias, do mês de julho de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0862, DE 07 DE JULHO DE 2.023.

*“Nomeia servidor em cargo comissionado da **Secretaria Municipal de Comunicação** e dá outras providências”.*

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

CONSIDERANDO a nova estrutura administrativa levada a efeito por meio da Lei nº. 2.568/2022, de 23 de junho de 2.022, a qual revoga integralmente a Lei 2.421/2019, que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa da Prefeitura de Gurupi;

DECRETA:

Art. 1º. Fica NOMEADO o servidor público municipal na **Secretaria Municipal de Comunicação**, abaixo identificado no respectivo cargo comissionado, conforme segue:

NOME	CARGO	SIMBOLOGIA
LIDIO RIBEIRO DE SOUSA	Assessor Técnico Superior IV	DAS-02

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 03 de julho de 2023.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 07 dias, do mês de julho de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0863, DE 07 DE JULHO DE 2.023.

Dispõe sobre a designação de servidores para o exercício das funções de pregoeiro e equipe de apoio, e o presidente da Comissão de Licitações e seus respectivos membros, e adota outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e de conformidade a Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de designação de Pregoeiros e Equipe de Apoio, com a competência de julgar, no âmbito do Poder Executivo do Município de Gurupi-TO, das Secretarias Municipais de Administração; Comunicação; Cultura e Turismo; Trabalho e Assistência Social; Educação; Desenvolvimento Urbano; Gabinete do Prefeito; Idoso; Infraestrutura; Planejamento e Finanças; Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente; Saúde; Juventude e Esportes, Agência Gurupiense de Desenvolvimento - AGD, Agência Municipal de Trânsito e Transportes de Gurupi - AMTT, Agência Gurupiense de Regulação e Fiscalização - AGRF e Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Públicos do Município de Gurupi – IPASGU e Gurupi PREV, os procedimentos licitatórios a serem realizados na modalidade Pregão;

CONSIDERANDO a necessidade de designar as atribuições e competências da Comissão de Licitação, dos Pregoeiros e da Equipe de Apoio, acerca da realização de licitações na modalidade Pregão, nos termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, no âmbito do Município de Gurupi-TO;

CONSIDERANDO a necessidade de promover cumprimento das atividades administrativas atinentes à realização de licitações da Modalidade Pregão;

CONSIDERANDO o disposto nos Arts. 29 e 30 da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO o disposto no item IV, art. 3º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e, dentre outras legislações pertinentes e vigentes

CONSIDERANDO o disposto nas Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/2002;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade contida no Decreto Federal nº 10.024/2019;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam **DESIGNADOS** os Servidores **Denilson Alves Maciel, Hugo Leonardo Viana Apoliano e Renan Gus-**

tavo Martins dos Santos, para exercer a função de Pregoeiros do Município de Gurupi-TO.

Art. 2º. Ficam DESIGNADOS os servidores **Diego Marinho Medeiros de Moura** na função de Presidente da Comissão Permanente de Licitação (CPL), e o servidor **André Silva Jorge**, e as servidoras **Millena Feitoza Leite**, **Pâmella Renata Freire Machado** e **Vanessa Ribeiro Martins**, para atuarem como membros da CPL e Equipe de Apoio, para ser responsáveis pelas Licitações do órgão Prefeitura Municipal de Gurupi.

Art. 3º. Ficam designados os Servidores para atuarem na condução dos procedimentos de dispensas e inexigibilidade, observada a peculiaridade técnica que cada caso requerer, sendo precedido o processo, de todos os atos de autorização e autuação, válidos para todos os normativos existentes que tratam as contatações diretas.

Art. 4º. Dentre outras competências, atribui-se ao Pregoeiro e Presidente da CPL:

- I. receber, examinar e decidir sobre as impugnações ao edital, comunicando os resultados aos interessados antes da sessão de julgamento, e prestar esclarecimentos a seu respeito;
- II. esclarecer aos licitantes como os trabalhos irão ser conduzidos;
- III. instaurar a sessão única de licitação;
- IV. credenciar os licitantes interessados;
- V. receber no início os envelopes com propostas e habilitação dos licitantes que pretenderem entregá-los na sessão;
- VI. promover a habilitação prévia dos licitantes, mediante análise de declaração formal;
- VII. realizar a abertura dos envelopes-propostas, efetuando o exame do conteúdo dos mesmos, sua adequação às especificações do edital, a análise de sua exequibilidade, efetuando, ao depois a classificação das propostas;
- VIII. seleção, conforme critérios legais e editalícios, dos licitantes para a etapa de lances;
- IX. condução da etapa de lances, promovendo a escolha da proposta com lances de menor valor;
- X. verificação de exequibilidade e aceitabilidade da proposta vencedora nos lances;
- XI. realização de negociações com o vencedor, se necessário;
- XII. análise e julgamento da habilitação quanto aos documentos do licitante que ofereceu a melhor proposta, e eventualmente dos demais licitantes quando for necessária a abertura de seus envelopes de documentação;
- XIII. elaboração de ata da sessão, relatando todas as ocorrências;
- XIV. orientação dos trabalhos da equipe de apoio;
- XV. recebimento, deferimento e exame dos recursos administrativos apresentados;
- XVI. envio do processo administrativo à autoridade superior para homologação.

Art. 5º. O Pregoeiro poderá ainda, caso seja necessário, convocar servidores e/ou profissionais especializados do Quadro Administrativo para atuar como consultores,

para dar suporte na área de conhecimento técnico específico do objeto a ser licitado.

§ 1º Os Pregões presenciais terão quórum mínimo de 03 (três) membros, sendo 01 (um) pregoeiro e 02 (dois) membros da equipe de apoio para realização das sessões.

§ 2º Os Pregões eletrônicos terão quórum mínimo de 02 (dois) membros, sendo 01 (um) pregoeiro e 01 (um) membro da equipe de apoio para realização das sessões.

§ 3º Os Pregoeiros que não estiverem presidindo o julgamento de outras licitações ficam autorizados a fazer parte da equipe de apoio, podendo auxiliar na realização das demais sessões.

Art. 6º. Caberá ao Pregoeiro as atribuições acerca da realização da sessão de julgamento com o recebimento das propostas e documentos de credenciamento e habilitação dos licitantes; a análise, aceitação e classificação das propostas, valores e lances, a negociação de valores, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor, a elaboração da ata, a condução dos trabalhos pela Equipe de Apoio, o recebimento e a decisão sobre recursos, nos termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

Parágrafo Único. Aos membros da Equipe de Apoio cabem as atribuições de subsidiar e auxiliar o pregoeiro que vier a presidir o julgamento, durante o procedimento.

Art. 7º. O Diretor do Departamento de Licitações indicará para cada Pregão um Pregoeiro, entre os relacionados no artigo 1º deste decreto, e os membros da Equipe de Apoio, entre os relacionados no artigo 2º.

Parágrafo Único. Os demais Pregoeiros e membros da Equipe de Apoio, quando não indicados e convocados, serão considerados automaticamente suplentes.

Art. 8º. Na falta ou impedimento do Pregoeiro titular indicado para presidir o certame, imediatamente será indicado um substituto para dirigir a sessão pública e os atos decorrentes desta.

Art. 9º. Na falta ou impedimento de um membro da Equipe de Apoio será chamado imediatamente outro para substituí-lo.

Art. 10. A homologação do procedimento licitatório e do objeto ao(s) licitante(s) vencedor(es) caberá ao respectivo Ordenador de Despesas/Gestor da Pasta.

Art. 11. Designar o Servidor **Diego Marinho Medeiros de Moura**, Presidente da CPL, para ser o representante responsável autorizado do SICAP-LCO/Tribunal de Contas do Estado do Tocantins. No que trata exclusivamente a alimentação dos Processos Exigidos para todas as contratações objeto de leis de licitações e contratos, entabulados pela Instrução Normativa que tratar da matéria, editada e publicada pelo TCETO, em especial: Pregão, Concorrência, Convite, Tomada de Preços, Contratos, Aditivos, Atas de Registro de Preços, Adesões a Atas, Dispensas e Inexigibilidades de Licitação.

Art. 12. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 24 de janeiro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 07 dias do mês de Julho de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0864, DE 07 DE JULHO DE 2.023.

Regulamenta o inciso I, do art. 19 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, criando no âmbito da Administração Municipal a Central de procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços, bem como designando os respectivos servidores;

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e de conformidade a Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o disposto no art. 19, inciso I, da Lei Nº. 14.133/2021, onde o consta o dever da Administração Pública de regulamentar o dispositivo em questão;

CONSIDERANDO a necessidade de racionalizar e centralizar os procedimentos e rotinas administrativas relativas aos procedimentos licitatórios para aquisições e contratações no âmbito do Município de Gurupi, Estado do Tocantins;

CONSIDERANDO o fato de que os procedimentos contratação direta se inserem dentre as aquisições e contratações do poder público, devendo também serem inseridas dentre as atribuições da referida central, como vistas a atender aos postulados da economia processual e da eficiência na prestação dos serviços públicos;

DECRETA:

TÍTULO I
DA CRIAÇÃO, DEFINIÇÃO E DESIGNAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS

Art. 1º. Fica criada no âmbito da Administração do Município de Gurupi/TO, exceto Fundação Unirg, a Central de Aquisições e Contratações Públicas (CACP), destinada à gestão e operacionalização dos procedimentos licitatórios, bem como dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade, com vistas a racionalizar e centralizar tais procedimentos objetivando maior controle e obediência aos postulados da economicidade e eficiência, sendo composta pelos seguintes agentes:

Diego Marinho Medeiros de Moura – Diretor Geral;
Hugo Leonardo Viana Apoliano – Diretor Adjunto;
Denilson Alves Maciel – Responsável por gerenciar o Controle de Processos (tombamento e acompanhamento);

Millena Feitoza Leite – Responsável pela Gerência de Publicações dos atos processuais (avisos, extratos, chamamento, portal da transparência, etc);

Tatiane de Freitas Sousa – Responsável pela Gerência dos atos preliminares (Termo de referência, Estudo Técnico Preliminar, Projeto Básico, minutas de edital, Contrato e Atas de registro de preços);

Camilla Ribeiro Lino – Responsável pela estimativa, nos termos do art. 23 da Lei 14.133/2021.

§1º. A Central de Aquisições e Contratações Públicas se aplicará aos procedimentos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133/2021, tendo como parâmetro regulamentador o inciso I, do art. 19 do referido diploma legal.

§2º. A CACP funcionará subordinada à estrutura da Secretária de Administração do Município - SECAD, sendo formada por servidores no exercício de cargos já existentes e providos dentro da Administração Municipal, sendo:

- I. efetivos ou comissionados de nível superior para as funções direção, chefia e assessoramento que detenham poder de decisão no uso de suas atribuições;
- II. efetivos ou comissionados de nível médio, para as funções meramente operacionais e burocráticas.

§ 3º. Todos os processos de aquisições, bem como de contratações de serviços, oriundos da Lei nº 14.133/2021, **deverão, obrigatoriamente, serem autuados e instruídos pela CACP**, mediante formalização da demanda, a qual será submetida a aprovação do grupo gestor e demais deliberações que o caso requerer.

§ 4º. Ao passo que serem recepcionadas as demandas para contratações, a CACP promoverá a instrução processual mediante ao acionamento dos departamentos que compõe a base do planejamento, sendo-os subordinados a coordenação de licitação conforme segue:

- a) Termo de Referência (TR), ETP e Contratos;
- b) Estimativa e cotação de preços;
- c) Gestão de Compras;
- d) Departamento de Licitações (Agentes de Contratações e Pregoeiro);
- e) Coordenadoria de Publicações de atos licitatórios e de contratações.

§ 5º. Os processos serão precedidos de autuação em protocolo eletrônico, e constarão, também, o número do protocolo para acompanhamento da execução orçamentária, aberto pelo sistema PRODATA.

§ 6º. O diretor Geral da CACP poderá editar ato normativo, por meio de Portaria, assinado conjuntamente com o Secretário de Administração, para dispor sobre a designação de servidores atualmente lotados em departamentos hierarquicamente subordinados a pasta, para melhor compor a estrutura de funcionamento das contratações.

Art. 2º. Para atendimento do disposto nos arts. 18 e 72 da Lei nº. 14.133/2021, os processos de contratação que forem autuados em uma das modalidades prevista na norma, bem como das contratações diretas, observar-se-ão,

sempre que possível, ao seguinte fluxograma definido nos anexos I, II, III, IV e V deste decreto.

Art. 3º. A fase interna, ou fase preparatória do processo licitatório, da(s) contratação(ões) será precedida de amplo planejamento, sendo acompanhada por toda unidade requisitante da demanda (órgão e/ou secretaria solicitante), contendo os elementos necessários para o processamento, sob pena de ter o retorno dos autos a origem para saneamento de falhas em sua elaboração.

TÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 4º. A Central de Aquisições Contratações Públicas tem por objetivo a implementação dos seguintes diretrizes:

- I. reduzir custos governamentais;
- II. melhorar a qualidade das compras governamentais, visando à eficiência, sustentabilidade e qualidade na realização do gasto público;
- III. priorizar a automatização dos processos de aquisição e contratação governamentais;

Parágrafo Único. Para cumprimento do disposto, o Município utilizará Sistemas Integrados de Gestão de Compras e Contratos, bem como de processamento da execução orçamentária, compreendendo sistemas eletrônicos de gestão de compras, gestão de contratos, gestão de contas públicas, gestão de estoque e patrimônio, cadastro central de fornecedores e demais sistemas informatizados e instrumentos normativos ligados à administração de aquisição, contratos, contas públicas, recebimento de materiais e movimentação de estoques e de publicações de atos necessários ao atendimento da Lei Federal Nº. 14.133/2021.

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º. À CACP incumbe a condução, impulsionamento e autuação da fase preparatória do processo, bem como o controle e a tramitação externa do processo licitatório, incluindo o acompanhamento processual quanto ao recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos.

§ 1º. No exercício de suas atribuições incumbe, ainda, à CACP as seguintes funções:

- I. Gerir a instrução processual das contratações públicas no âmbito municipal, nutrindo o processo de informações necessárias para o bom andamento das demandas de contratações diretas e demais modalidades previstas na legislação;
- II. Subsidiar os agentes públicos envolvidos no trâmite das contratações com o suporte técnico, operacional e gerencial;
- III. Catalogar as contratações por meio de ferramentas eletrônicas, a fim de melhor compor a estrutura processual pertinente as contratações oriundas da lei de licitações, em especial a Lei Nº. 14.133/2021, evidenciando de forma clara o objeto a ser demandado;

- IV. Propor a padronização de ritos de processos, bem como das minutas dos documentos relacionados a contratação, tais como: minuta de termo de referência, contrato, editais e de estudo técnico preliminar;
- V. acompanhar e dar suporte na condução da sessão pública;
- VI. orientar quanto ao recebimento, exame, e decisão das impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- VII. organizar, de forma a orientar, como se dará a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- VIII. assistir aos responsáveis para com a coordenação da sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
- IX. verificar e auxiliar no julgamento das condições de habilitação;
- X. auxiliar quanto ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- XI. orientar quanto ao recebimento, exame e decisão sobre os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando a comissão, agente ou pregoeiro mantiver sua decisão;
- XII. auxiliar na tramitação dos trabalhos da equipe de apoio; e
- XIII. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente, mediante a proposição, por autoridade julgadora, da sua adjudicação e homologação.

§2º. A CACP coordenará os trabalhos de todos os agentes envolvidos nas fases dos processos de contratação, desde a fase preparatório do processo, até a confecção do instrumento contratual, ressalvado os casos em que haverá a substituição do contrato.

§3º. A CACP coordenará os trabalhos da Comissão de Contratação, na condução do Diálogo Competitivo, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas na Lei, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.

§4º. O Agente de Contratação, assim como os membros da Comissão de Contratação, integrantes da Central de Aquisições e Contratações Públicas (CACP), serão designados pela autoridade competente, entre os servidores pertencentes aos quadros da Administração Pública Municipal, nos termos da legislação em vigor, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame, até a homologação.

§5º. A CACP, sempre que considerarem necessário, contará com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções pertinentes a este regulamento.

TÍTULO IV DO PROCEDIMENTO

Art. 6º. Recebida das unidades gestoras, as demandas de contratação, acompanhadas do projeto básico e/ou termos de referência e Estudo Técnico Preliminar, contendo a descrição do objeto a ser licitado ou diretamente contratado, instaura-se junto à CACP o procedimento de acordo com a modalidade e o tipo de licitação adequado.

Art. 7º. O processo eletrônico inicia-se com o envio (tramitação) da requisição, acompanhada da formalização da demanda, descrevendo o objeto, prazo e condições de entrega (execução), forma e prazo de pagamento, requisitos de contratação do objeto e, conforme o caso, exigência para qualificação técnica e econômica-financeira.

§1º. Recebida a demanda, a CACP promoverá a tramitação eletrônica a fim de que sejam cumprida as demais fases do procedimento, sendo elas:

- I. Elaboração e juntada do Termo de Referência;
- II. Elaboração e juntada do Estudo Técnico Preliminar (nos casos em que couber);
- III. Confecção do Projeto Básico (nos casos em que couber);
- IV. Produção e juntada das minutas de edital e contrato (nos casos em que couber).

§2º. Sendo conferido a viabilidade de contratação por meio dos instrumentos de planejamento do parágrafo anterior, a CACP remeterá os autos eletrônico ao setor de orçamento, para fins de levantamento da estimativa da demanda, ressalvados os casos em que os preços já estiverem previstos e devidamente demonstrados no Termo de Referência ou Projeto.

§3º. **A remessa dos autos ao Grupo Gestor de Gastos Públicos** se dará por meio exclusivo da CACP, e **somente será possível após cumprida as fases anteriores de Planejamento.**

§4º. A juntada da DPO (Declaração de Previsão Orçamentária) somente será exigida nos casos em que a demanda não for registro de preços.

Art. 8º. Superada a formalidade com a deliberação do Grupo Gestor de Gastos Públicos, a CACP remeterá os autos eletrônicos ao Controle Interno, para emissão de parecer técnico sobre a minuta do edital e anexos, inclusive do contrato e ata de registro de preços, quando for o caso.

Parágrafo Único. A deliberação do controle interno poderá ser pelo prosseguimento, atendendo as possíveis sugestões, ou ainda, pelo saneamento de possíveis irregularidades passíveis de nulidades.

Art. 9º. Por força normativa, concluída a análise pelo Controle Interno, o processo será submetido a análise, deliberação e emissão de parecer pela Procuradoria Jurídica do Município, por meio do Cartório.

§ 1º. Caberá ao Procurador Geral do Município, a escolha do(s) procurador(es) responsáveis pela análise e emissão de parecer sobre a matéria e/ou processo.

§ 2º. O parecer jurídico sobre as minutas de editais, contratos, atas de registros de preços, é documento obri-

gatório e deve constar nos autos, o qual terá o condão de emitir opinião, de caráter não vinculativo, para conferir a legalidade dos atos praticados, competindo ainda:

- I. realizar o controle prévio de legalidade do processo licitatório;
- II. elaborar e aprovar o edital, contendo os aspectos técnicos definidos no projeto básico ou termo de referência e na legislação pertinente, obedecida a minuta padrão aprovada pela Procuradoria Geral do Município;
- III. receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;
- IV. solicitar subsídios formais ao órgão executor demandante da licitação ou ao setor responsável pela instrução do processo licitatório, quando a impugnação ou o pedido de esclarecimento tratar de matéria técnica;
- V. elaborar resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento por meio de Ofício Circular;
- VI. examinar os recursos administrativos interpostos e a motivação do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, na hipótese de não ser reconsiderada a decisão proferida, e emitir parecer jurídico a ser submetido à autoridade máxima do CACP;
- VII. examinar os recursos administrativos em razão de processo administrativo de responsabilização, processado por comissões especiais do CACP, e emitir parecer jurídico a ser submetido à autoridade máxima da central de aquisições e contratações.

§ 3º. Nenhum processo de aquisição, ou de contratações de serviços, será válido sem que haja a autuação pela CACP e a juntada do parecer jurídico sob a legalidade do ato.

TÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Fica vedada no âmbito municipal a tramitação de quaisquer procedimentos licitatórios fora da CACP, assim como os procedimentos previstos nos artigos 74, 75, 78, 79, 80 e 81 da Lei nº 14.133/2021, devendo tais procedimentos nela serem centralizados, para atingimentos dos escopos do presente ato normativo.

Art. 11. Servem de parâmetro para utilização nos procedimentos regidos pelo presente decreto as minutas constantes de seus anexos, sob pena de nulidade do ato praticado pelo licitante.

Art. 12. Ficam revogadas as disposições normativas e regulamentares em contrário, e este decreto municipal entra em vigor na data de sua publicação com aplicação ampla a todos os procedimentos licitatórios, de contratação direta e procedimentos auxiliares de contratações.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 07 dias do mês de Julho de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

Gabinete da Prefeita

EXTRATO DO DISTRATO AO CONTRATO Nº 002/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

Partes: **Secretaria Municipal de Gabinete de Gurupi -TO**, CNPJ nº 17.544.962/0001-04 e **PRIME LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS E SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO EIRELI**, CNPJ nº 26.875.979/0001-35. Objeto: O presente contrato está sendo rescindido em atenção ao interesse público, tendo em vista a análise realizada do Contrato, fazendo surgir, assim, a necessidade do presente instrumento, pelo qual as partes signatárias do presente ficam exoneradas dos deveres e obrigações assumidos no referido instrumento. Fundamentação legal: O presente instrumento encontra-se fundamentado com base no art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Considerando a Cláusula Décima Terceira – DA RESCISÃO DO CONTRATO, que dispõe que o contrato poderá ser rescindido, no que couber, nos termos dos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93. Data de Assinatura: 07/07/2023.

JOSE CARLOS ARRUDA DE BESSA
SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE
DECRETO Nº 896/2022

Fundação Unirg - UNIRG

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 020/2020

Processo Administrativo Eletrônico nº 334/2022

A Fundação UNIRG, torna público, o Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 020/2020, com a empresa **DANIEL DE SOUSA JARDIM - ME**, CNPJ: nº 15.421.518/0001-78, no valor total de **R\$ 351.437,52 (Trezentos e cinquenta e um mil, quatrocentos e trinta e sete reais e cinquenta e dois centavos)**, referente a **contratação de empresa especializada na prestação serviços de climatização e refrigeração (sem fornecimento de peças) em equipamentos de condicionadores de ar, e aparelhos de refrigeração, além das instalações, remoção, e manutenções dos mesmos que venha a ser adquirido no período de vigência do contrato**. Fica prorrogado a vigência do supramencionado instrumento contratual de 08/07/2023 a 08/07/2024.
Data de assinatura: 07 de junho de 2023.

Gurupi - TO, 07 de junho de 2023.

FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda

Extrato de Apostilamento
1º TERMO DE APOSTILAMENTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO 024/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 206/2023

Objeto do Contrato: **contratação de empresa especializada em consultoria para implantação de cursos no formato 100% (cem por cento) em EAD e alinhamento da modelagem EAD para os cursos híbridos 40% (quarenta por cento) já implantados na Universidade de Gurupi.**

Partes: Fundação Unirg e **GRUPO A EDUCAÇÃO S.A** – CNPJ 87.133.666/0001-04.

Objeto do 1º Termo de Apostilamento: RETIFICAR A RAZÃO SOCIAL, NUMERO DE CNPJ DA CONTRATADA, EM QUE PESE SEJA DO MESMO PROPRIETÁRIO, FORA INSERIDO DE FORMA ERRÔNEA, SENDO APENAS UM ERRO MATERIAL SANÁVEL, SEM PREJUÍZO AO CONTRATO.

Data: 07/07/2023

Íntegra do Apostilamento Pesquisável: www.unitransparencia/licitação

FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda

Secretaria Municipal de Administração

Junta Médica Oficial

PORTARIA Nº. 581, DE 07 DE JULHO DE 2.023.

“Dispõe sobre a prorrogação de Afastamento por Incapacidade Temporária à servidora pública municipal.”

O **DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 616/2.023 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **27/06/2.023 a 06/07/2.023** concedido à servidora **MARIA JACINELMA NOLETO SALES MATOS**, matrícula nº 123795, ocupante de cargo de provimento efetivo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 27 de junho de 2.023.**

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE
Diretor de Recursos Humanos
Decreto nº 1.462/2022

PORTARIA Nº. 582, DE 07 DE JULHO DE 2.023.

"Dispõe sobre a prorrogação de Afastamento por Incapacidade Temporária à servidora pública municipal."

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 615/2.023 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **29/06/2.023** a **13/07/2.023** concedido à servidora **ADELAINE FERNANDES DA CUNHA REIS**, matrícula nº 495470, ocupante de cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 29 de junho 2.023.**

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE
Diretor de Recursos Humanos
Decreto nº 1.462/2022

PORTARIA Nº. 583, DE 07 DE JULHO DE 2.023.

"Dispõe sobre a prorrogação de Afastamento por Incapacidade Temporária à servidora pública municipal."

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 614/2.023 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **29/06/2.023** a **26/09/2.023** concedido à servidora **SONIA MATOS BARROS SANTIAGO**, matrícula nº 496798, ocupante de cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 29 de junho de 2.023.**

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE

Diretor de Recursos Humanos
Decreto nº 1.462/2022

PORTARIA Nº. 584, DE 07 DE JULHO DE 2.023.

"Dispõe sobre a prorrogação de Afastamento por Incapacidade Temporária à servidora pública municipal."

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 613/2.023 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **03/07/2.023** a **30/09/2.023** concedido à servidora **MARIA DA PAZ BARBOSA DA COSTA**, matrícula nº 497464, ocupante de cargo de provimento efetivo de Merendeiro, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 03 de julho 2.023.**

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE
Diretor de Recursos Humanos
Decreto nº 1.462/2022

PORTARIA Nº. 585, DE 07 DE JULHO DE 2.023.

"Dispõe sobre a prorrogação de Afastamento por Incapacidade Temporária à servidora pública municipal."

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 611/2.023 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

RESOLVE:

rt. 1º Prorrogar Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **26/06/2.023** a **25/07/2.023** concedido à servidora **GRACINEIDE ALVES DA COSTA CARVALHO**, matrícula nº 495466, ocupante de cargo de provimento efetivo de Merendeiro, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 26 de junho de 2.023.**

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE
Diretor de Recursos Humanos
Decreto nº 1.462/2022

PORTARIA Nº. 586, DE 07 DE JULHO DE 2.023.

"Dispõe sobre a concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária à servidora pública municipal."

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 610/2.023 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **16/06/2.023** a **05/07/2.023**, a servidora pública municipal **RAYLLANE ALVES BARREIRA**, matrícula nº 498004, ocupante de cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Consultório Odontológico, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 16 de junho 2.023.**

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE
Diretor de Recursos Humanos
Decreto nº 1.462/2022

PORTARIA Nº. 587, DE 07 DE JULHO DE 2.023.

"Dispõe sobre a prorrogação de Afastamento por Incapacidade Temporária ao servidor público municipal."

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 612/2.023 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **16/06/2.023** a **30/06/2.023** concedido ao servidor **RHEUBY CHARLES OLIVEIRA SOUZA**, matrícula nº 495426, ocupante de cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Obras e Serviços, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 16 de junho de 2.023.**

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE
Diretor de Recursos Humanos
Decreto nº 1.462/2022

PORTARIA Nº. 588 DE 07 DE JULHO DE 2.023.

"Dispõe sobre a concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária ao servidor público municipal."

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 609/2.023 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **03/06/2.023** a **31/08/2.023**, ao servidor público municipal **JOSE PORFIRIO DE SOUZA NETO**, matrícula nº 495427, ocupante de cargo de provimento efetivo de Motorista de Veículos Pesados, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 03 de junho 2.023.**

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE
Diretor de Recursos Humanos
Decreto nº 1.462/2022

PORTARIA Nº. 589 DE 07 DE JULHO DE 2.023.

"Dispõe sobre a concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária ao servidor público municipal."

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 608/2.023 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **21/06/2.023** a **27/06/2.023**, ao servidor público municipal **JULIO CESAR FRANÇA DE MENDONÇA**, matrícula nº 494988, ocupante de

cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 21 de junho 2.023.*

CUMpra-SE E PubLIQUE-SE.

FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE
Diretor de Recursos Humanos
Decreto nº 1.462/2022

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

RESOLUÇÃO N. 009/2023, DE 29 DE JUNHO DE 2023.

Dispõe sobre a Aprovação de Transferência Repasse via Emenda Parlamentar ao Fundo Municipal de Assistência Social- FMAS do município de Gurupi Tocantins.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CMAS- GURUPI/TO)**, no uso da competência que lhe confere a Lei nº. 2.309 de 22 de dezembro de 2016, Lei Federal nº 8.742, de 08 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e,

CONSIDERANDO o art. 1º da Portaria do Ministério da Cidadania - MC n. 580, de 31 de dezembro de 2020, o qual dispõe sobre as transferências de recursos pelo aludido Ministério, na modalidade fundo a fundo no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS oriundos de emenda parlamentar;

CONSIDERANDO a Emenda Parlamentar n. 202371280008 – GND 3 (custeio), de propositura da Senadora Maria Auxiliadora Seabra Resende (Dorinha Seabra), para o município de Gurupi Tocantins, disponibilizada por meio do Sistema de Gestão de Transferência Voluntárias – SIGTV;

CONSIDERANDO a deliberação da Plenária deste Conselho, em Reunião Ordinária realizada no dia 28 de junho de 2023 às 08h30min;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o repasse para Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS do município de Gurupi, Tocantins, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), oriundo da proposição da Senadora Maria Auxiliadora Seabra Resende (Dorinha Seabra), por meio da emenda Parlamentar 202371280008 – GND 3, com destinação para custeio dos serviços Tipificado no âmbito da Proteção Social Básica.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se

Gurupi – TO, 29 de junho de 2023.

ELVIRA ALESSANDRA RODRIGUES DE QUADROS KARCZESKI
Conselheira Presidente do CMAS

RESOLUÇÃO 010/2023 de 07 de JULHO de 2023.

Dispõe sobre a Aprovação Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS do Planejamento dos Recursos fixado na Portaria MDS nº 886, de 18 de maio de 2023.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CMAS- GURUPI/TO), no uso da competência que lhe confere a Lei nº. 2.309 de 22 de dezembro de 2016, Lei Federal nº 8.742, de 08 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e,

CONSIDERANDO: Portaria MDS nº 886, de 18 de maio de 2023, que estabelece diretrizes e procedimentos para a execução de despesas extraordinárias em ações e serviços do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, autorizadas na Lei Orçamentária Anual de 2023, e com base no art. 8º da Emenda Constitucional nº 126, de 2022;

CONSIDERANDO: a Reunião Ordinária realizada no dia no dia 28 de junho de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Planejamento dos Recursos fixados na Portaria MDS nº 886, de 18 de maio de 2023, que estabelece diretrizes e procedimentos para execução de despesas extraordinárias em ações e serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), autorizadas na Lei Orçamentária Anual de 2023 e com base no artigo 8º da Emenda Constitucional nº 126/2022

Art.2º - Deliberar que será solicitado o montante de R\$1.000.000,00 (um milhão de reais) para custeio, com fundamento no artigo 7º, inciso III, da Portaria MDS 886/2023;

Art. 3º Deliberar para ser investido R\$ 668.000,00 (seiscentos mil e sessenta e oito reais) na construção de um CREAS, cujos recursos estão classificados no grupo de natureza de despesa GND4, com fundamento no artigo 5º, inciso II c/c artigo 6º, inciso I, da Portaria MDS 886/2023.

Art. 4º Deliberar que será investido na ampliação do Cras Vila Nova, cujos recursos estão classificados no grupo de natureza de despesa GND4, com fundamento no artigo 5º, inciso II c/c artigo 6º, inciso II, da Portaria MDS 886/2023.

Art. 5º Deliberar que será investido R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) na aquisição de equipamentos e materiais permanentes, cujos recursos estão classificados no grupo de natureza de despesa GND4, com fundamento no artigo 5º, inciso III c/c artigo 6º, inciso II, da Portaria MDS 886/2023;

Art. 6º Deliberar para investimento em veículo (Van) no valor de R\$ 310.000,00 de (trezentos e dez mil reais) para ser utilizado pelo Serviço da Proteção Social Especial de

Alta Complexidade (CREAS e CRAS), com fundamento no artigo 5º, inciso I, da Portaria MDS 886/2023.

Art. 7º Deliberar que será investido R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) na aquisição equipamentos e materiais permanentes no artigo 5º, inciso I, da Portaria MDS 886/2023.

Art.8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se

Gurupi – TO, 07 de julho de 2023.

ELVIRA ALESSANDRA RODRIGUES DE QUADROS KARCZESKI
Conselheira Presidente do CMAS

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 65/2023

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de, Assistência Social e Cidadania/Fundo Municipal de Assistência Social, inscrita no CNPJ n. 14.764.485/0001-02, estabelecida na cidade de Gurupi, à Rua 14 de Novembro, esquina com Av. Maranhão, Setor Central.

CONTRATADO: ELIANE GOMES DA SILVA, inscrito no CPF: nº 942.802.661-15.

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação temporária do servidor, no cargo de COZINHEIRO, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com lotação no 9.882-BL PSB- BLOCO PROT. SOC. BÁSICA – CRAS.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Celebram o presente CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO, com fulcro no art. 2º, inciso VII da Lei Municipal n. 2.392, de 29/06/2018, alterada pela Lei n. 2.422, de 29/03/2019, e considerando não existir candidato ao cargo de Cozinheiro no cadastro reserva do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023, qual seja, admissão de profissionais para atender programas celebrados com o Governo Federal, cuja verba seja repassada parcialmente por este.

VIGÊNCIA: 04 de julho de 2023 a 04 de julho de 2024.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 7082 - Manutenção de Recursos Humanos.

Gurupi, Estado do Tocantins, 06 de julho 2023.

LUANA NUNES GARCIA

Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania
Decreto nº 1.338/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 82/2023

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de, Assistência Social e Cidadania/Fundo Municipal de Assistência Social, inscrita no CNPJ n. 14.764.485/0001-02, estabelecida na cidade de Gurupi, à Rua 14 de Novembro, esquina com Av. Maranhão, Setor Central.

CONTRATADO: REGIANE LOPES RODRIGUES BARROS, inscrito no CPF: nº 986.319.851-04.

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação temporária do servidor, no cargo de ENTREVISTADOR SOCIAL, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com lotação no 9.882-BL PSB- BLOCO PROT. SOC. BÁSICA – CRAS, no período de 10/07/2023 à 01/07/2024.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Celebram o presente CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO, com fulcro no art. 2º, inciso VII da Lei Municipal n. 2.392, de 29/06/2018, alterada pela Lei n. 2.422, de 29/03/2019, e considerando não existir candidato ao cargo de Entrevistador Social no cadastro reserva do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023, qual seja, admissão de profissionais para atender programas celebrados com o Governo Federal, cuja verba seja repassada parcialmente por este.

VIGÊNCIA: 10 de julho de 2023 a 01 de julho de 2024.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 7082 - Manutenção de Recursos Humanos.

Gurupi, Estado do Tocantins, 07 de julho 2023.

LUANA NUNES GARCIA

Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania
Decreto nº 1.338/2022

ERRATA EXTRATO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 22/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Gurupi-TO, por meio da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Proteção à Mulher/Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ: 14.764.485/0001-02, publica ERRATA EXTRATO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 22/2023, publicado no Diário Oficial Edição nº 0784 pg. 28 do dia 30 de junho de 2023.

CONTRATADO: ODETE RAMOS DOS SANTOS MARQUES
ONDE SE LÊ: AUXILIAR DE CUIDADOR

LEIA-SE: CUIDADOR

Gurupi, Estado do Tocantins, 07 de julho de 2023.

LUANA NUNES GARCIA

Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania
Decreto nº 1.338/2022

ERRATA EXTRATO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 29/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Gurupi-TO, por meio da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Proteção à Mulher/Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ: 14.764.485/0001-02, publica ERRATA EXTRATO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 29/2023, publicado no Diário Oficial Edição nº 0784 pg. 30 do dia 30 de junho de 2023.

CONTRATADO: FERNANDA MARTINS DOS SANTOS

ONDE SE LÊ: FERNANDA MARTINS DOS SANTOS

LEIA-SE: FERNANDA MARTINS DOS SANTOS BRAZ

Gurupi, Estado do Tocantins, 07 de julho de 2023.

LUANA NUNES GARCIA

Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania
Decreto nº 1.338/2022

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº 100/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GURUPI - TO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE GURUPI/TO E PRIME LOCAÇÃO DE ESTRUTURA E SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO EIRELI.

O MUNICÍPIO DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**, inscrita no CNPJ sob o nº 17.526.555/0001-74, com sede no Centro Cultural Mauro Cunha, na Avenida Maranhão, nº 1597, Centro, Gurupi – TO, CEP: 77.410-010, *neste ato representado por sua Secretária e Gestora nomeada pelo Decreto Municipal nº 0830, de 03 de Julho de 2.023 o Sra. Liliane Pagliarini*, brasileira, solteira, administradora, portadora do CPF n. 002.700.111-37 e RG n. 429.047 (2º via) SSP/TO, residente e domiciliada a Avenida Bahia entre 01 e 11, Centro, CEP: 77.410.100, Gurupi-TO, telefone comercial (63) 3301-4318, celular (63) 98430-5618, e a **PRIME LOCAÇÃO DE ESTRUTURA E SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 26.875.979/0001-35, e Inscrição Estadual nº ISENT0, com sede na endereço: BR 153 KM 666,8, CEP:77.402-970, Gurupi/TO, neste ato representada pelo Sr. **MÁRIO AUGUSTO BATISTA DA COSTA**, portador da Carteira de Identidade nº 1.491.540, inscrito no CPF sob o nº 347.636.001-68, residente e domiciliado à Rua: Senador Pedro Ludovico nº 1.670, CEP, Cidade, CEP: 77.402-970, telefone(63) 99984-9000, e-mail: primeestruturagpi@gmail.com, resolvem, por mútuo consentimento, rescindir o referido Contrato Administrativo nº 117/2022, processo administrativo nº 2021.013363, de Prestação: **LOCAÇÃO DE ESTRUTURA FÍSICA E EQUIPAMENTOS PARA EVENTOS DIVERSOS, SERVIÇO DE DECORAÇÃO/ORNAMENTAÇÃO, SEGURANÇA NAO ARMADA E OUTROS**, com fundamento na Clausula Décima Terceira e nos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666/93, mediante as Cláusulas e Condição seguintes.

CONSIDERANDO os Princípios Constitucionais da Autotutela, da Legalidade, Moralidade, Impessoalidade, Economicidade e Eficiência, que regem as contratações públicas;

CONSIDERANDO que a Administração Pública tem o poder-dever de rever seus próprios atos pelo princípio da Autotutela

CONSIDERANDO a análise realizada do Contrato, diante do juízo de oportunidade conveniência;

CONSIDERANDO que não houve início da prestação dos serviços e/ou entrega de produtos, desta forma não causando prejuízo à empresa;

RESOLVEM AS PARTES:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

REVOGAR, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, o Contrato Administrativo nº 100/2023, celebrado em 14 de Junho de 2023, em atenção ao interesse público, tendo em vista a análise realizada do Contrato, fazendo surgir, assim, a necessidade do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO

Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o Contrato de que trata a Cláusula Primeira, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FORO

Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente da Comarca de Gurupi – Justiça Estadual do Tocantins.

E por estarem de acordo com todas as condições e termos aqui explicitados, assinam as partes o presente instrumento em 02(duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Gurupi – TO, 07 de Julho de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
LILIANE PAGLIARINI
DECRETO Nº 830/2023

PRIME LOCAÇÃO DE ESTRUTURA E SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO EIRELI
MÁRIO AUGUSTO BATISTA DA COSTA

PORTARIA Nº 55/2023, DE 04 DE JULHO DE 2023.

“Designa servidor para conferência de produtos, serviços e atestar documentos de despesas da SECULT”.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 92, Parágrafo Único, Inciso II, da Lei Orgânica do Município de Gurupi.

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO que o servidor **JOSÉ AUGUSTO DOS SANTOS FILHO**, nomeado pelo Decreto nº 0974/2022, cargo: Coordenar III, era responsável toda a Gestão e Fiscalização da Ata de Registro de Preço nº 012/2023 proveniente do Pregão eletrônico nº 009/2023- SRP e Processo Licitatório nº 2022.012013, foi relotado para a Secretaria Municipal de Comunicação.

CONSIDERANDO a necessidade do atesto fiscalização da Ata de Registro de Preço nº 012/2023 proveniente do Pregão eletrônico nº 009/2023- SRP e Processo Licita-

tório nº 2022.012013, que tem como objeto o Registro de Preço para Futura, Eventual e Parcelada Aquisição de Combustível;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora: **Laryssa Samara Ferreira Silva de Sá**, matrícula nº 501273, para fiscalizar e atestar notas fiscais referentes à toda a Gestão e Fiscalização da Ata de Registro de Preço nº 012/2023 proveniente do Pregão eletrônico nº 009/2023- SRP e Processo Licitatório nº 2022.01201 da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

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

Art.3º - REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE no Placar da Prefeitura Municipal de Gurupi e CUMPRA-SE.

Secretaria de Cultura e Turismo, 04 de julho de 2023.

LILIANE PAGLIARINI

Secretária Municipal de Cultura e Turismo
Decreto nº 0830/2023

ONDE SE LÊ:

SIDNEY KENNEDY SOARES VENCESLÊNIO

LEIA-SE:

PEDRO IGOR DE ARAUJO REIS LOPES

ONDE SE LÊ

a partir de 01/06/2023 a 31/12/2023

LEIA-SE:

a partir de 01/07/2023 a 31/12/2023

Gurupi-TO, 07 dias do mês de julho de 2023.

PEDRO DIAS CORREA DA SILVA

Secretário de Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente
Decreto nº 012/2021

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

ERRATA DO CONTRATO 04/2023

Prefeitura Municipal de Gurupi -TO, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, publicado no Diário Oficial do Município de Gurupi nº. 0772, 14.06.2023, páginas 10;

ONDE SE LÊ:

ELUAN OLIVEIRA FREIRE

LEIA-SE:

WALBSON ROCHA

ONDE SE LÊ

a partir de 01/06/2023 a 31/12/2023

LEIA-SE:

a partir de 01/07/2023 a 31/12/2023

Gurupi-TO, 07 dias do mês de julho de 2023.

PEDRO DIAS CORREA DA SILVA

Secretário de Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente
Decreto nº 012/2021

ERRATA DO CONTRATO 08/2023

Prefeitura Municipal de Gurupi -TO, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, publicado no Diário Oficial do Município de Gurupi nº. 0772, 14.06.2023, páginas 11;

EXTRATO DO CONTRATO 015/2023

PROCESSO LICITATORIO Nº 2023002471, PREGÃO Nº 022/2023, AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ESTRUTURAÇÃO DE LABORATÓRIOS, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE GURUPI POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE, CNPJ Nº 17.718.507/0001-88, E A CONTRATADA – CONTRATADA: BETAQUIMICA EQUIPAMENTOS PARA LABORATORIO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 48.706.431/0001-02 e Inscrição Estadual nº 12.406.620.110, com sede em Rua João Mesquita, nº 1360, Fundo SHS 1, Setor Industrial – PQ, CEP: 15.025-035, São José do Rio Preto-SP. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL ORIGINALMENTE ESTABELECIDO, POR ATÉ 12 (MESES). DATA DA ASSINATURA 07/07/2023.

PEDRO DIAS CORREA DA SILVA

Secretário de Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

EXTRATO DO CONTRATO 016/2023

PROCESSO LICITATORIO Nº 2023002471, PREGÃO Nº 022/2023, AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ESTRUTURAÇÃO DE LABORATÓRIOS, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE GURUPI POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE, CNPJ Nº 17.718.507/0001-88, E A CONTRATADA – CONTRATADA: DISTRIBUIDORA MULTIMARCA EIRELI PARA LABORATORIO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 05.511.763/0001-10 e Inscrição Estadual nº 21.380.706-0,, com sede em Rua Senador Pedro Ludovico, nº 1241, CEP: 77.405-140, Centro, Gurupi-TO, Telefone (63) 3315-4102. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL ORIGINALMENTE ESTABELECIDO, POR ATÉ 12 (MESES). DATA DA ASSINATURA 07/07/2023.

PEDRO DIAS CORREA DA SILVA

Secretário de Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

EXTRATO DO CONTRATO 017/2023

PROCESSO LICITATORIO Nº 2023002471, PREGÃO Nº 022/2023, AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ESTRUTURAÇÃO DE LABORATÓRIOS, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE GURUPI POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE, CNPJ Nº 17.718.507/0001-88, E A CONTRATADA – CONTRATADA: FLORESTAMED COMERCIO DE MATERIAIS MEDICOS, ODONTOLOGICOS E HOSPITALARES EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 30.921.204/0001-26, e Inscrição Estadual MG nº 003231203.00-80, com sede na Rua Ipiranga – CEP 31015180, UF: MG, Município de Belo Horizonte. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL ORIGINALMENTE ESTABELECIDO, POR ATÉ 12 (MESES). DATA DA ASSINATURA 07/07/2023.

PEDRO DIAS CORREA DA SILVA

Secretário de Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

EXTRATO DO CONTRATO 018/2023

PROCESSO LICITATORIO Nº 2023002471, PREGÃO Nº 022/2023, AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ESTRUTURAÇÃO DE LABORATÓRIOS, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE GURUPI POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE, CNPJ Nº 17.718.507/0001-88, E A CONTRATADA – CONTRATADA: **MACRO PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 23.384.022/0001-06 e Inscrição Estadual nº 29.510.950-5, com sede em na Quadra ARSE 41, Avenida LO 11- CEP: 77006368 – UF: TO, Palmas-TO. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL ORIGINALMENTE ESTABELECIDO, POR ATÉ 12 (MESES). DATA DA ASSINATURA 07/07/2023.

PEDRO DIAS CORREA DA SILVA

Secretário de Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

Secretaria Municipal de Educação**EXTRATO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº653/2023**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Gurupi -TO por meio da Secretaria Municipal de Educação.

CONTRATADO: JURACI SOARES DA SILVA
Carteira de Identidade Nº311507 2º via, expedida pelo(a) SSP-TO, CPF Nº.434.994.571-72.

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação temporária de servidor, para desempenhar a Função de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de Quarenta (40) horas semanais, com formação exigida para o cargo, com lotação na Secretaria Municipal de Educação.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Conforme previsto no artigo 2º e art. 7º da Lei nº 2.392 de 29/06/2018 e art. 1º da Lei nº 2.422 de 29/03/2019;

VIGÊNCIA: 01/07/2023 a 31/12/2023.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 7140 -Semeg - Remuneração Dos Profissionais Da Educação Básica - Contrato - Fonte 5401070.

LOTAÇÃO: 14.978 – Pessoal E Rgps Ens.Fund. I E II Fundeb 40% Contrato.
Gurupi/TO, 07/07/2023.

Davi Pereira de Abrantes
Secretário Municipal da Educação
Decreto nº 0123/2022

Secretaria Municipal de Infraestrutura**PORTARIA Nº. 047, DE 07 DE JULHO DE 2023.**

“Designar servidor para atesto de notas fiscais de aquisição de materiais betuminosos e dá outras providências”.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA do Município de Gurupi, Estado do Tocantins que no uso das suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o processo licitatório nº. **2023.002026**, cujo objeto é: Registro de preços para futura, eventual e parcelada aquisição de materiais betuminosos;

CONSIDERANDO a necessidade de designar servidor técnico competente para acompanhamento do processo licitatório e fiscalização do objeto;

CONSIDERANDO a necessidade em substituir servidor anteriormente nomeado.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado para o atesto das notas fiscais, o servidor **GUSTAVO PEREIRA GARCIA**, Diretor I, matrícula: 495839, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura de Gurupi – TO, em substituição ao servidor **MICHEL ALVES FERREIRA**;

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor no ato de sua publicação;

Art. 3º REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE no Placar da Prefeitura Municipal de Gurupi- TO e CUMPRE-SE.

Gabinete da Secretária Municipal de Infraestrutura, aos dias 07 de julho de 2023.

Juliana Passarin
Secretária Municipal de Infraestrutura
Decreto nº. 1.179/2022.