EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 2022/37000/000146.
CONTRATO: 023/2022.
CONTRATANTE: Secretaria da Infraestrutura, Cidades e Habitação - SEINF.
CONTRATADO: CRP COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: O presente contrato tem por objeto a aquisição de equipamento de informática (microcomputador), por meio de Adesão a Ata de Registro de Preços decorrentes de Licitação do Pregão Eletrônico SRP nº 049/2021, com motivação e finalidade descritas no Projeto Básico e/ou Termo de Referência do órgão requisitante.
MODALIDADE: Pregão, na forma eletrônica, conforme Edital do Processo nº 2021/38990/00.099.
VALOR: R\$ 197.570,00 (Cento e noventa e sete mil, quinhentos e setenta reais).
DATA DA ASSINATURA: 13/07/2022.
VIGÊNCIA: O contrato terá a sua vigência adstrita à dos respectivos créditos orçamentários, a partir da data de sua assinatura ou até a utilização do quantitativo, prevalecendo o que ocorrer primeiro.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 37010.04.126.1100.2244.
ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.52.
FONTE: 0500000.888888 e 0500104.202221.
SIGNATÁRIOS: Márcio Pinheiro Rodrigues pela Contratante e DIOGO BORGES OLIVEIRA pela Contratada.

EXTRATO TERMO ADITIVO DE PRAZO

PROCESSO: 2019/37000/000145
CONVÊNIO DE EMENDA PARLAMENTAR nº: 039/2019
ADITIVO nº: 4º Aditivo de Prazo
CONCEDENTE: Secretaria da Infraestrutura, Cidades e Habitação - SEINF
CONVENIENTE: Prefeitura Municipal de Miranorte - TO
CNPJ: 02.070.720/0001-59
OBJETO: Alterar a cláusula Quinta - Da vigência, por mais 360 (trezentos e sessenta) dias. Objeto: Pavimentação viária urbana no município de Miranorte-TO.
DATA DA ASSINATURA: 08/07/2022
VIGÊNCIA: 05/07/2023
SIGNATÁRIOS: Márcio Pinheiro Rodrigues - Concedente
Antônio Carlos Martins Reis - Conveniente

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**PORTARIA SEPLAN Nº 55/2022/GABSEC.**

O SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, no uso de suas atribuições e consoante o disposto no art. 42, §1º, incisos I e IV, da Constituição do Estado, c/c o art. 37, §1º da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007,

RESOLVE:

Art. 1º Designar GEIZIANNE PEREIRA DA CUNHA, Economista, CPF: XXX.XXX.X31-32, número funcional 1148613-3, para responder pela Diretoria de Gestão de Informações Territoriais e Socioeconômicas, de 8 a 22 de julho de 2022, período em que o titular do cargo Rodrigo Sabino Teixeira Borges, CPF: XXX.XXX.X81-15, número funcional 577940-4, encontrar-se-á em fruição de férias legais.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos a partir de 8 de julho de 2022.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, em Palmas, aos 12 dias do mês de julho de 2022.

SERGISLEI SILVA DE MOURA
Secretário do Planejamento e Orçamento

PORTARIA SEPLAN Nº 56/2022/GABSEC.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, no uso da atribuição que lhe confere, o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado do Tocantins, e

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 5.559, de 9 de janeiro de 2017, que instituiu a Comissão Estadual de Zoneamento Ecológico-Econômico - CEZEE, e adota outras providências,

RESOLVE:

Art. 1º A Comissão Estadual de Zoneamento Ecológico-Econômico - CEZEE, em reunião no dia 28 de junho de 2022, conforme registro na Ata da 5ª Reunião Ordinária, aprovou, por unanimidade, o Regimento Interno desta Comissão, na forma do Anexo Único à esta Portaria.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, em Palmas, aos 18 dias do mês de julho de 2022.

SERGISLEI SILVA DE MOURA
Secretário do Planejamento e Orçamento

Rodrigo Sabino Teixeira Borges
Presidente da Comissão Estadual de Zoneamento Ecológico-Econômico - CEZEE

Anexo Único à Portaria SEPLAN nº 56 /2022/GABSEC

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO ESTADUAL DE ZONEAMENTO ECOLÓGICO-ECONÔMICO DO TOCANTINS**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 1º A Comissão Estadual de Zoneamento Ecológico-Econômico do Tocantins - CEZEE, instituída pelo Decreto nº 5.559, de 9 de janeiro de 2017, com fulcro no §5º do art. 3º desta norma, tem por competência:

I - planejar, coordenar, acompanhar, avaliar e aprovar a execução dos trabalhos de zoneamento ecológico-econômico;

II - implementar, monitorar e avaliar a condução do instrumento de zoneamento ecológico-econômico, com base no ato legal que define as zonas e subzonas do ordenamento territorial e as políticas públicas correspondentes, por meio da utilização de indicadores e avaliações sistemáticas, bem como da aplicação de instrumentos legais e econômicos orientados ao alcance das diretrizes de ordenamento propostas;

III - articular-se com:

a) os órgãos e as entidades estaduais e municipais, com o objetivo de atingir as diretrizes de ordenamento propostas;

b) o Governo Federal, para apoio técnico-financeiro na execução dos trabalhos de Zoneamento Ecológico-Econômico - ZEE, com vistas à compatibilização dos respectivos trabalhos;

c) pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais, internacionais ou estrangeiras, mediando parcerias para a execução de ZEE, por meio da obtenção de doações, auxílios ou subvenções e, ainda, da celebração de convênios, acordos, ajustes e contratos;

IV - encaminhar as propostas de ZEE para aprovação final do Conselho Estadual do Meio Ambiente - COEMA.

V - contribuir para os esforços de sustentabilidade ecológica, econômica e social, com vistas a compatibilizar o crescimento econômico e a proteção dos recursos naturais, em favor das presentes e futuras gerações, em decorrência do reconhecimento de valor intrínseco à biodiversidade e a seus componentes;

VI - examinar e aprovar as programações e aplicações anuais de recursos referentes às dotações previstas nos planos plurianuais e às consignadas nas Leis orçamentárias para o zoneamento ecológico-econômico do estado do Tocantins,

VII - examinar e aprovar as diretrizes para negociações e entendimentos com órgãos e entidades nacionais ou estrangeiras, objetivando a obtenção de financiamentos para o ZEE do estado do Tocantins;

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E DA ESTRUTURA

Art. 2º A CEZEE será integrada pelos órgãos e entidades indicados no art. 3º do Decreto 5.559/2017, observando organizações posteriores do Governo do Estado e das Secretarias, e será presidida pela Secretaria do Planejamento e Orçamento, que também exercerá a função de Secretaria-Executiva.

Art. 3º A Secretaria do Planejamento e Orçamento do Estado do Tocantins se responsabilizará pelo suporte técnico e administrativo necessários ao funcionamento da CEZEE, conforme dispõe o art. 4º do Decreto 5.559/2017.

Art. 4º A CEZEE reunir-se-á, ordinariamente, duas vezes por ano, conforme calendário definido pela plenária na última reunião do ano anterior e, extraordinariamente, por convocação do presidente ou a requerimento da maioria simples de seus membros, com antecedência de quinze dias para sua realização.

§1º As reuniões obedecerão à pauta proposta pelo presidente, aprovada pela CEZEE, e serão realizadas preferencialmente na Secretaria do Planejamento e Orçamento.

§2º As reuniões serão instaladas com a presença mínima de maioria simples dos membros da CEZEE, mediante leitura e aprovação da ata da reunião anterior.

§3º As deliberações da CEZEE serão adotadas preferencialmente por consenso de todos os membros ou, se não for alcançado, por voto de 2/3 de seus membros presentes.

§4º As matérias em regime de urgência poderão ser incluídas na ordem do dia, por solicitação do presidente, se aprovada por consenso dos membros presentes.

§5º O membro presente à reunião poderá solicitar, em qualquer fase dos trabalhos, salvo se anunciada a decisão, a retirada da matéria de sua autoria.

§6º O presidente anunciará o encerramento da discussão e a matéria será submetida à aprovação.

§7º Das reuniões, serão lavradas atas sucintas que deverão ser assinadas pelo presidente da CEZEE e demais membros e devidamente arquivadas.

§8º A CEZEE poderá convidar para participar das reuniões representantes de outros órgãos da administração federal, estadual e municipal e de entidades privadas e organizações não governamentais, bem como especialistas em assuntos ligados à sua área de competência, cuja presença seja necessária.

Art. 5º Deve constar na pauta das reuniões ordinárias da CEZEE:

I - na primeira reunião ordinária do ano: o planejamento da execução dos trabalhos de ZEE a serem executados no ano seguinte para provisão orçamentário-financeira;

II - na segunda reunião ordinária do ano: o balanço dos resultados alcançados na execução físico-financeira do ano anterior.

Parágrafo único. Em todas as reuniões ordinárias da CEZEE serão realizados informes para acompanhamento das ações em andamento.

Art. 6º Os representantes titulares e suplentes da CEZEE serão indicados pelos titulares de suas respectivas instituições e serão designados pelo Secretário do Planejamento e Orçamento.

§1º Os representantes titulares e, em sua ausência, seus respectivos suplentes terão direito a voto.

§2º Será solicitada ao Secretário ou Presidente da respectiva instituição a substituição de representante, titular ou suplente, quando esse não comparecer a duas reuniões consecutivas ou cinco alternadas sem apresentação de justificativa por escrito ao presidente da CEZEE.

Art. 7º A análise dos pedidos de alteração de produtos de ZEEs concluídos deverá seguir o seguinte trâmite:

I - o presidente do colegiado terá 5 dias a contar da data de recebimento do pedido de alteração de produtos de ZEEs para analisá-lo e encaminhá-lo, juntamente com todos os documentos apensados ou que julgar pertinentes, para o Departamento técnico da SEPLAN que terá 30 dias para analisar a documentação, emitir parecer técnico e encaminhá-lo ao presidente da CEZEE; e

II - o presidente terá 15 dias para analisar o parecer técnico e convocar, se necessário, reunião extraordinária da CEZEE, convidando, quando couber, representante da instituição solicitante para apresentar sua proposta em plenária.

Parágrafo único. Quando necessário, o presidente deverá convocar reunião extraordinária e encaminhar todos os documentos pertinentes com pelo menos 10 dias de antecedência da data da mencionada reunião.

Art. 8º A CEZEE deliberará, mediante:

I - Resolução:

a) quando se tratar de definir critérios, princípios e diretrizes metodológicas para o ZEE;

b) quando se tratar de definir diretrizes para negociações e entendimentos com órgãos e entidades nacionais ou estrangeiras, objetivando a obtenção de financiamentos para o ZEE do Tocantins;

c) quando se tratar de reconhecer ZEEs, regionais e locais para fins de uniformidade e compatibilização com as políticas públicas federais;

d) quando se tratar de aprovar encaminhamento de alteração de produtos de ZEEs concluídos, à Comissão do Zoneamento Ecológico-Econômico do Território Nacional;

II - Recomendação:

a) quando se tratar de aprovar programações e aplicações anuais de recursos referentes às dotações previstas nos planos plurianuais e às consignadas (a ampliação ou redução) nas Leis orçamentárias para o ZEE do Tocantins; e

b) quando se tratar de analisar os ZEEs em fase de elaboração para averiguar sua conformidade às normas do Decreto Federal nº 4.297, de 10 de julho de 2002.

Parágrafo único. As Resoluções e Recomendações da CEZEE serão datadas e numeradas em ordem, cabendo à Secretaria-Executiva ordená-las, indexá-las e publicá-las.

CAPÍTULO III DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 9º A CEZEE poderá criar grupos de trabalho - GT de caráter temporário para analisar, estudar e apresentar propostas sobre as matérias de sua competência, mediante aprovação de maioria simples dos membros.

§1º Os grupos de trabalho estabelecerão, em sua primeira reunião, o cronograma e a data de encerramento de seus trabalhos, que não deverá exceder o prazo máximo de três meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa de seus coordenadores.

§2º Os coordenadores dos grupos de trabalho deverão ser membros da CEZEE indicados e designados pela plenária.

§3º Os integrantes dos grupos de trabalho poderão ser membros da CEZEE ou convidados que deverão ser indicados pelos membros do colegiado designados pela plenária.

§4º Os coordenadores deverão convocar reuniões e encaminhar aos integrantes do GT os documentos pertinentes com pelo menos 15 dias de antecedência, bem como deverão comunicar a realização dessas reuniões ao presidente da CEZEE.

§5º O produto final dos grupos de trabalho deverá ser encaminhado ao presidente da CEZEE.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 10. Ao presidente da CEZEE incumbe:

I - convocar e presidir as reuniões da CEZEE;

II - representar externamente a CEZEE;

III - convidar representantes de órgãos e entidades públicas e privadas, após consulta e aprovação da CEZEE, para participar da reunião;

IV - solicitar aos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, sempre que julgar necessário, apoio em pessoal e outros meios para consecução dos objetivos da CEZEE;

V - deliberar, *ad referendum* da CEZEE, sobre medidas de urgência necessárias ao bom andamento administrativo do Colegiado;

VI - definir os assuntos que devam ser submetidos à apreciação da CEZEE;

VII - submeter à CEZEE todos os assuntos constantes da pauta;

VIII - praticar os demais atos necessários ao cumprimento das competências da CEZEE; e

IX - convidar representantes dos governos municipais para integrar a Comissão, na condição de membros, quando áreas de seus respectivos territórios forem objeto de zoneamento.

§1º Na impossibilidade de comparecimento do presidente, coordenará os trabalhos um membro escolhido entre os demais presentes à reunião.

§2º O presidente da CEZEE poderá convidar representantes de entidades governamentais ou de outras instituições para participar das reuniões, sem direito a voto, ou dos trabalhos de ZEE.

Art. 11. A Secretaria-Executiva da CEZEE deverá:

I - apoiar administrativamente a CEZEE, planejando e organizando suas atividades;

II - assessorar o presidente da CEZEE, operacionalizando administrativamente suas solicitações;

III - organizar e manter o arquivo da documentação relativo às atividades da CEZEE;

IV - elaborar e encaminhar as atas de reunião aos membros da CEZEE;

V - encaminhar documentos produzidos ou solicitados pela CEZEE; e

VI - encaminhar documentos administrativos, informativos e técnicos pertinentes aos membros da CEZEE pelo menos 10 dias antes das reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão.

Art. 12. São atribuições dos membros da CEZEE:

I - comparecer, participar e votar nas reuniões da CEZEE;

II - aprovar pautas e atas de reunião;

III - propor a convocação de reuniões extraordinárias da CEZEE;

IV - examinar e relatar expedientes que lhes forem distribuídos pelo presidente, nos prazos estabelecidos;

V - propor atividades de interesse para a CEZEE; e

VI - realizar demais atribuições em marcos legais correlatos.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 13. Os casos omissos ou as dúvidas de interpretação deste Regimento Interno serão resolvidos pela plenária ou pelo presidente, referendado pela CEZEE.

Art. 14. O Regimento Interno poderá ser modificado mediante proposta de pelo menos um terço de seus membros e aprovado por maioria absoluta de seus membros.

Art. 15. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Palmas, Capital do Estado do Tocantins, 28 de junho de 2022.

Rodrigo Sabino Teixeira Borges Presidente SEPLAN	Leandro Roeder Membro Suplente SEPLAN
Rodrigo Barbosa Sellos Lopes Membro Titular SEMARH	André de Moura Andrade Membro Suplente SEMARH
Corombert Leão de Oliveira Membro Titular SEAGRO	Alexandre Barreto Almeida dos Santos Membro Suplente SEAGRO
Athus Oliveira Lima Membro Titular SICS	Hornams Sousa Santana Membro Suplente SICS
Gyllhemberg Nascimento Santiago de Andrade Membro Titular SEINF	João Carlos Farençena Membro Suplente SEINF
Vinícius Augusto Membro Titular UNITINS	Caio Araújo Luz Membro Suplente UNITINS
Denise Gomes Loureiro Membro Titular NATURATINS	Rosilene Maria de Cassia Maciel dos Reis Membro Suplente NATURATINS
Wilton Marcial Arantes Membro Titular ITERTINS	Claudio Ribeiro Passos Membro Suplente ITERTINS
Hercy Ayres Rodrigues Filho Membro Titular SECTUR	Jocélia Gomes da Costa Membro Suplente SECTUR
Lúcio Sergio Borges Peixoto Membro Titular AGETO	Savio Fleury de Oliveira Barbosa Membro Suplente AGETO
Cristhyane Maria de Neiva Mariano Membro Titular SEFAZ	

SECRETARIA DA SAÚDE

PORTARIA - 642/2022/SES/GASEC, DE 13/07/2022.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições, consoante o disposto no art. 42, §1º, incisos I, II e IV, da Constituição do Estado do Tocantins, e em atendimento ao disposto no art. 34 do Decreto Estadual nº 5.815, de 09 de maio de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem os encargos de Fiscal e Fiscal substituto, dos Termos elencados a seguir:

FISCAL TITULAR	FISCAL SUBSTITUTO	TERMO DE CONVÊNIO	OBJETO	CONVENIENTE
Marcos Martins Bueno Mat: 364.608-2	Ullannes Passos Rios Mat: 901.870-2	036/22	Aquisição de Ambulância	FMS de São Sebastião
		037/22		FMS de Fátima
		038/22		FMS de Maurilândia
		039/22	Manutenção de veículos e aquisição de pneus e combustíveis	FMS de Nazaré
		040/22	Aquisição de combustível e pneus	FMS de Luzinópolis
		043/21	Aquisição de ambulâncias	FMS de Lagoa da Confusão

Art. 2º As atribuições dos fiscais estão previstas na Cláusula Décima, Subcláusula Segunda do Termo de Convênio supracitado, fundamentadas no Decreto Estadual nº 5.815, de 09 de maio de 2018.

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

AFONSO PIVA DE SANTANA
Secretário de Estado da Saúde

PORTARIA - 644/2022/SES/GASEC.

Designa os servidores para exercer a função de fiscal de contrato que tramita na Secretaria Estadual da Saúde do Estado do Tocantins e suas atribuições.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, designado pelo ATO Nº 1.309 - NM, publicado no Diário Oficial do Estado nº 5954, de 25 de outubro de 2021, no uso de suas atribuições;

Considerando os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, consoante disposto no art. 37 da Constituição Federal;

Considerando o art. 67, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

Considerando o art. 13, Inciso IX, da Instrução Normativa nº 02/2008, de 07 de maio de 2008, do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores da Gerência de Engenharia Clínica abaixo relacionados para sem prejuízo de suas atribuições exercerem o cargo de fiscal de contrato, ficando assim responsável por gerir o contrato como um todo, bem como os atestos nas Notas Fiscais, conforme Processo a seguir:

CONTRATO nº 226/2017

PROCESSO nº 2017/30550/8253

EMPRESA: HOSPTECH COMÉRCIO DE EQUIPAMENTO MEDICO HOSPITALAR LTDA.

OBJETO: Aquisição de ventilador pulmonar- Empresa Hospitech.

UNIDADE	FISCAL	SUPLENTE	GESTOR
Gerência de Engenharia Clínica (SES)	RAFAEL RODRIGUES DOS SANTOS. Mat: 11609290-5	EDIEL ESDRAS SANTANA PEREIRA Mat: 11739177-1	LUIZ EDUARDO FREIRE BORGES Mat: 11599650-2

Art. 2º São atribuições do Fiscal:

I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do contrato;

II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinou e o resultado das medidas;

III - opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamento do objeto;

IV - justificar ocorrências e promover o atendimento de diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo;

V - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados nas condições estabelecidas no instrumento contratual e/ou recebimentos dos materiais;

VI - observar a execução do contrato, dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados.

VII - notificar a contratada acerca dos possíveis descumprimentos de obrigações pactuadas no contrato.

VIII - produzir relatórios fundamentados sobre as atividades executadas durante a fiscalização do contrato, e fazer remessa Corregedoria da Saúde para providencias cabíveis quanto a apuração de responsabilidade da contratada.

Art. 3º São atribuições do Gestor do Contrato:

I - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;

II - verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

III - anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

IV - atestar as notas fiscais encaminhadas à unidade competente para pagamento;

V - comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

VI - solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

VII - acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

VIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;