

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 23, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 3º São atribuições do Fiscal do contrato:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

VI - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 23, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

Diretoria-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 15 dias do mês de junho de 2026.

IRISFRAN DE SOUSA PEREIRA
Diretor-Geral

PORTARIA Nº 492/2026 - DG

O Diretor-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso da atribuição que lhe confere o art. 116, inciso IX da Lei nº 4.209, de 28 de agosto de 2023, outorgado pelo Decreto Administrativo nº 552/2024, de 28 de maio de 2024, do Presidente da Assembleia Legislativa, com fulcro no art. 37 da Lei nº 1818, de 23 de agosto de 2007.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem o encargo de Gestor e de Fiscal de Contrato, para assegurar o fiel cumprimento de todas as cláusulas contratuais, respondendo pelo acompanhamento e pela fiscalização de sua execução, do contrato elencado a seguir:

Processo nº: 192/2026.

Contrato nº: 004/2026.

Contratada: PINHEIRO & GASPARIN LTDA, CNPJ nº 01.244.675/0001-49.

Objeto do Contrato: Constitui objeto da presente contratação de empresa especializada para o fornecimento continuado de vasos ornamentais, plantas naturais (nativas e ornamentais), arranjos decorativos e insumos correlatos, destinados à ambientação, ornamentação e manutenção estética dos espaços internos e externos, bem como ao atendimento de eventos e solenidades institucionais da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins - ALETO.

Gestor do Contrato: Guilherme Henrique Aires Mendonça - matrícula: 167691.

Fiscal do Contrato: Nayanne de Oliveira Ferrari - matrícula: 116422.

Art. 2º São atribuições do Gestor do contrato:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 20;

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

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

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

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 20;

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

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 23, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 3º São atribuições do Fiscal do contrato:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

VI - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 23, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

Diretoria-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 15 dias do mês de junho de 2026.

IRISFRAN DE SOUSA PEREIRA
Diretor-Geral

PORTARIA Nº 493/2026 - DG

O Diretor-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o disposto no art. 116, IX, da Lei nº 4.209, de 11 de agosto de 2023 e,

Considerando o disposto no Art. 83, da Lei nº 1818, de 23 de agosto de 2007, e no Ato Da Mesa Diretora nº 06, de 12 de novembro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR o segundo período da fruição das férias legais do servidor abaixo indicado, anteriormente marcadas através da Portaria nº 369/2026-DG, publicada no Diário da Assembleia Legislativa nº 4.246, de 24 de abril de 2026.

Mat	Servidor	Período Aquisitivo	Período de Gozo	
			Período de Gozo	Alterar para
7381	Paulo Cesar Doria de Almeida Junior	06/02/2024 a 05/02/2025	21/08/2026 a 04/09/2026	07/12/2026 a 21/12/2026

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

Diretoria Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 15 dias do mês de junho de 2026.

IRISFRAN DE SOUSA PEREIRA
Diretor-Geral

PORTARIA Nº 494/2026 - DG

O Diretor-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o disposto no art. 116, IX, da Lei nº 4.209, de 11 de agosto de 2023 e,

Considerando o disposto no Art. 83, da Lei nº 1818, de 23 de agosto de 2007, e no Ato Da Mesa Diretora nº 06, de 12 de novembro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a fruição das férias legais do servidor abaixo indicado, anteriormente marcadas através da Portaria nº 944/2025-DG, publicada no Diário da Assembleia Legislativa nº 4.164, de 09 de dezembro de 2025.

Mat	Servidor	Período Aquisitivo	Período de Gozo	
			Período de Gozo	Alterar para
7381	Paulo Cesar Doria de Almeida Junior	06/02/2025 a 05/02/2026	21/09/2026 a 02/10/2026 01/12/2026 a 18/12/2026	22/12/2026 a 31/12/2026 13/10/2027 a 01/11/2027

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

Diretoria Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 15 dias do mês de junho de 2026.

IRISFRAN DE SOUSA PEREIRA
Diretor-Geral

PORTARIA Nº 495/2026 - DG

O Diretor-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o disposto no art. 116, IX, da Lei nº 4.209, de 11 de agosto de 2023 e,

Considerando o disposto no Art. 83, da Lei nº 1818, de 23 de agosto de 2007, e no Ato Da Mesa Diretora nº 06, de 12 de novembro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a fruição das férias legais dos servidores abaixo indicados, anteriormente marcadas através da Portaria nº 944/2025-DG, publicada no Diário da Assembleia Legislativa nº 4.164, de 09 de dezembro de 2025.

Mat	Servidor	Período Aquisitivo	Período de Gozo	
			Período de Gozo	Alterar para
1211	Nubia Martins Frazao Santos	03/07/2024 a 02/07/2025	06/07/2026 a 04/08/2026	01/09/2026 a 30/09/2026
108074	Rubens Goncalves Silva	08/10/2023 a 07/10/2024	01/10/2026 a 30/10/2026	02/08/2026 a 31/08/2026

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

Diretoria Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 15 dias do mês de junho de 2026.

IRISFRAN DE SOUSA PEREIRA
Diretor-Geral