DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA DE ARAGUAÍNA CAPITAL ECONÔMICA DO ESTADO DO TOCANTINS

ANO XIV | ARAGUAINA SEXTA-FEIRA , 25 DE ABRIL DE 2025 | EDIÇÃO **Nº 3260** | 19 PÁGINAS

SUMÁRIO

ATOS DO EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO (GAB)

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO (SECAD)

SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMAS)

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (SECOM)

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E TURISMO (SEDEMAT)

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO (SEMED)

SECRETARIA DE ESPORTE CULTURA E LAZER (SEMECL)

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA (SEFAZ)

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO (SEINFRA)

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA (IMPAR)

PUBLICAÇÃO PARTICULAR

IMPRENSA OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA

WAGNER RODRIGUES BARROS
PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINA:

JOSÉ MIGUEL FILHO
SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE:

GRACE ANNE CARVALHO LUCENA SOUZA
CHEFE DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO:

ANDRÉ RIBEIRO DIAS LIMA
ASSESSOR TÉCNICO DE DIAGRAMAÇÃO:

PREFEITURA DE ARAGUAÍNA
A CAPITAL ECONÔMICA DO TOCANTINS

IMPRENSA OFICIAL

htpp://diariooficilal.araguaina.to.gov.br
diario.oficial@araguaina.to.gov.br
Av. Marginal Neblina, 1.085, Setor Alaska - Araguaina-TO
CEP: 77.817-805 - (63) 99949-6218

Documento assinado digitalmente conforme MP N° 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. A autenticidade deste documento pode ser conferida por meio do QRCode ou através do seguinte link: https://transparencia.araguaina.to.gov.br/diario-oficial/validar/2532600100

ATOS DO EXECUTIVO

DECRETO 031, DE 25 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a regulamentação da transição da composição dos Conselhos do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Araguaína – IMPAR, nos termos do art. 213 da Lei Complementar Municipal nº 197/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e com fundamento no art. 213 da Lei Complementar Municipal nº 197/2025,

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a continuidade administrativa, a segurança jurídica e a adequada transição institucional dos órgãos colegiados do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Araguaína – IMPAR;

CONSIDERANDO a exigência de elaboração e aprovação do novo Regimento Interno do IMPAR, com regras atualizadas para os processos eleitorais dos Conselhos;

CONSIDERANDO o término iminente dos mandatos dos atuais membros dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e do Comitê de Investimentos do IMPAR, originalmente nomeados por força do Decreto nº 194/2023;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica regulamentado, por este Decreto, o período de transição da composição dos Conselhos do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Araguaína – IMPAR, nos termos do art. 213 da Lei Complementar Municipal nº 197/2025.

Art. 2º Os mandatos dos atuais membros dos Conselhos Deliberativo, Fiscal, Comitê de Investimentos e Junta de Recursos ficam **prorrogados, em caráter excepcional, pelo prazo de até 251 (duzentos e cinquenta e um) dias**, contados a partir de 24 de abril de 2025, com a finalidade exclusiva de permitir a elaboração, aprovação e publicação do novo Regimento Interno do IMPAR e a realização dos processos eleitorais conforme os parâmetros da nova legislação.

Art. 3º Durante o período de prorrogação previsto no artigo anterior, os Conselhos manterão suas competências e funcionamento regulares, devendo observar as normas da nova Lei Complementar Municipal nº 197/2025, no que couber.

Art. 4º Caberá ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Araguaína – IMPAR, com apoio da Administração Municipal, elaborar e aprovar o novo Regimento Interno no prazo ora estabelecido, disciplinando as regras de eleição, recondução e substituição dos conselheiros, nos termos do artigo 214 da Lei Complementar Municipal nº 197/2025.

Art. 5º Encerrado o prazo de prorrogação estabelecido neste Decreto, os mandatos dos conselheiros atualmente em exercício serão automaticamente encerrados, salvo se, antes do término do referido prazo, forem concluídos os processos eleitorais e realizadas as nomeações dos novos membros, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 197/2025.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Araguaína, Estado do Tocantins, aos 25 dias do mês de abril de 2025

WAGNER RODRIGUES BARROS
Prefeito de Araguaína

DECRETO 032, DE 25 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a reversão ao patrimônio municipal e cancelamento da doação de área no Distrito Agroindustrial de Araguaína

– DAIARA, 2ª etapa, Município de Araguaína, Estado do Tocantins

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA, ESTADO DO TOCANTINS**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a lei de criação do DAIARA (Lei Municipal n. 1.003/1990) e seu decreto regulamentar n. 016/2010;

CONSIDERANDO as orientações delineadas pelo Parecer Referencial PGM/DCONSULT n. 001/2025 e os trâmites do processo administrativo de reversão regulamentados pelo Decreto Municipal n. 022/2025;

CONSIDERANDO o parecer jurídico n. 018/2025, emitido pela Procuradoria Geral do Município, que manifesta pela legalidade da reversão da área ao patrimônio do Município e a imediata anulação do termo de doação;

CONSIDERANDO o desfecho do Processo Administrativo SEDEMAT n. 2025005417 que tratou da reversão ao patrimônio público municipal do imóvel 07 (Mat. 24.855) da Quadra 32, Avenida Rio Bandeira, integrantes do Distrito Agroindustrial de Araguaína (DAIARA 2ª Etapa) doados à empresa FRANGO FORT COMÉRCIO DE AVES LTDA, CNPJ Nº 73.754.434/0001-50, pelo não cumprimento das cláusulas de doação, ausência de efetivação dos fins objeto da doação e a constatação do não funcionamento da indústria no Distrito agroindustrial de Araguaína – DAIARA por mais de 10 anos, tendo abandonado as áreas nesse período;

CONSIDERANDO a finalidade do DAIARA de fomentar a indústria e empresas de logísticas no município de Araguaína, vedada a comercialização ou especulação imobiliária dos imóveis doados.

DECRETA:

Art. 1º Fica revogada e cancelada a doação feita à empresa **FRANGO FORT COMÉRCIO DE AVES LTDA**; CNPJ nº 73.754.434/0001-50; do imóvel Lote 07 (mat.24.855), Quadra 32, a Avenida Rio Bandeira, **DISTRITO AGROINDUSTRIAL DE ARAGUAÍNA – DAIARA, 2° ETAPA**", neste Município, com área total de 4.000,00m², pelo descumprimento das decisões constantes do Decreto Municipal nº 294/93 de 17 de setembro de 1993, posteriormente modificado pelos Decretos nº 57-A de 10 de junho de 1999, e Decreto nº 026-A de 29 de março de 1999, que regulamenta a Lei 1003/1990, bem como, pelo termo de desistência apresentado no processo administrativo SEDEMA n. 085/2023, devendo o imóvel ser revertido ao Município de Araguaína.

§ 1º Fica determinado aos setores competentes da administração municipal que procedam com à revogação e cancelamento dos respectivos registros de Doação e retorno dos bens ao Patrimônio Público Municipal, com a necessária atualização do cadastro municipal do imóvel.
§ 2º Oficia-se ao Cartório de Registro de Imóveis competente, afim de que se proceda à reversão dos imóveis ao Patrimônio do Município de Araguaína-TO.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando as suas disposições em contrário.

Araguaína, Estado do Tocantins, aos 25 dias do mês de abril de 2025.

WAGNER RODRIGUES BARROS
Prefeito de Araguaína

PORTARIA 279, DE 25 DE ABRIL DE 2025

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA – ESTADO DO TOCANTINS**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica do Município de Araguaína e Lei Complementar 196/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR,** a partir 02/04/2025, para exercerem os cargos em comissão, com denominações e símbolos especificados, na Secretaria Municipal de Educação os adiantes relacionados:

I – LARYSSA DIAS DE MORAES FERREIRA, inscrito no CPF. XXX.317.691 XX, no cargo de ASSESSOR (A) TECNICO (A) VII – DAS IX.

II – SILVÂNIA COELHO LOPES, inscrito no CPF. XXX.474.911- XX, no cargo de ASSESSOR (A) TECNICO (A) VII – DAS IX.

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

WAGNER RODRIGUES BARROS
Prefeito de Araguaína

PORTARIA 280, 25 DE ABRIL DE 2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA – ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica do Município de Araguaína e Lei Complementar 196/2025.

CONSIDERANDO a efetiva necessidade de retificação de erro material supramencionado.

RESOLVE:

Art. 1º - Segue correção de erro de digitação dos itens abaixo publicados no Diário Oficial nº3254 – segunda feira, 14 de abril de 2025.

I - PORTARIA 246 de 14 de abril de 2025:

Art. 1º ()

Onde se lê:
V – SARAH DIAS DA SILVA, inscrita no CPF de nº XXX.708.561-XX, para exercer o cargo em comissão de ASSESSOR (A) TÉCNICO (A) VI – DAS – VIII.

Leia-se:
V – SARAH DIAS DA SILVA, inscrita no CPF de nº XXX.708.561-XX, para exercer o cargo em comissão de ASSESSOR (A) TÉCNICO (A) V – DAS – VII.

Art. 2º - Segue correção de erro de digitação dos itens abaixo publicados no Diário Oficial nº 3256- quarta feira, 16 de abril de 2025.

I - PORTARIA 258 de 16 de abril de 2025:

Art. 1º ()

Onde se lê:
VI- MIRIELLE SOARES PEREIRA, inscrita no CPF: XXX.610.091-XX, cargo de ASSESSOR (A) TÉCNICO (A) VI – DAS – VIII.

Leia-se:
VI – MIRIELLE SOARES PEREIRA, inscrita no CPF: XXX.610.091-XX, para exercer o cargo em comissão de ASSESSOR (A) TÉCNICO (A) V – DAS – VII.

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

WAGNER RODRIGUES BARROS
Prefeito de Araguaína

GABINETE DO PREFEITO (GAB)

PORTARIA Nº 027, DE 25 DE ABRIL DE 2025

O SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO DE ARAGUAÍNA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria de nº 021 de 10 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO a necessidade de gestão e fiscalização de processos e contratos administrativos firmados pelo Gabinete do Prefeito, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 258 de 27 de março de 2024.

RESOLVE:

Art.1º - DESIGNAR os servidores abaixo, para exercerem a gestão e fiscalização do Fiscal do Contrato nº 004/2024, celebrado entre a Secretaria de Gabinete do Prefeito e a empresa AR RP CERTIFICAÇÃO DIGITAL LTDA, para prestação de serviços de emissão de certificados digitais do tipo A1 e A3, e-CPF padrão ICP-Brasil, para atender demanda do Gabinete do Prefeito, de acordo com o Processo nº 2024014867.
- GESTOR: ENOQUE LOREDO DUARTE, matrícula: 64102;
- FISCAL ADMINISTRATIVO: ADRIANA DE SOUZA LIRA, matrícula: 46487;
- SUPLENTE: ELEIDA OLIVEIRA DE FÁTIMA SILVA, matrícula: 64105

Art. 2º - São atribuições a serem desempenhadas na gestão contratual:
I - Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
II - Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
III - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
IV - Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;
V - Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
VI - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
VII - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
VIII - Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
IX - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
X - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
XI - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
XII - Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
XIII - Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
XIV - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
XV - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, bem como a inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal, instruindo processo documental vinculado ao da contratação, onde deverão ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário;
XVI - Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;
XVII - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;
XVIII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art.3º - São atribuições a serem desempenhadas na fiscalização contratual:
I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;
III - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contratos;
IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
V - Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **revogando a Portaria n.º 009 de 17 de julho de 2024.**

Registre-se. Publique-se.

JOSÉ MIGUEL FILHO
Secretário Chefe de Gabinete
Portaria N.º 021/2025

PORTARIA Nº 028, DE 25 DE ABRIL DE 2025

O SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO DE ARAGUAÍNA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria de nº 021 de 10 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO a necessidade de gestão e fiscalização de processos e contratos administrativos firmados pelo Gabinete do Prefeito, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 258 de 27 de março de 2024.

RESOLVE:

Art.1º - Designar os servidores abaixo relacionados para, sem prejuízo de suas atribuições habituais, exercerem as funções de Gestor do Contrato, Fiscal do Contrato e Suplente de Fiscal, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual especificado a seguir:

Processo Administrativo nº:	2024011228
Contrato nº:	006/2024
Contratada	Campelo Holding Patrimonial e Participações Ltda
Objeto: Locação de Imóvel com dimensões, estrutura e localização visando o atendimento de demandas para instalação do Gabinete do Prefeito, Secretaria de Planejamento; Secretaria de Captação e Gestão de Recursos; Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Meio ambiente; Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer; Secretaria da Ciência, Tecnologia, Inovação e Ciências Internacionais; Controladoria e Secretaria Municipal de Comunicação Social da Prefeitura Municipal de Araguaína-TO, localizado a Avenida Marginal Neblina integrante do desmembramento das "Chácaras n.º 95-D e 95-F, lote 01, Qd 01, Araguaína-TO.	
Gestor do Contrato: André Ribeiro Dias Lima, matrícula: 64099	
Fiscal Administrativo: Adriana De Souza Lira, matrícula: 46487	
Suplente de Fiscal: Eleida Oliveira De Fátima Silva, matrícula: 64105	

Art. 2º - São atribuições a serem desempenhadas na gestão contratual:
I - Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
II - Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
III - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
IV - Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;
V - Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
VI - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
VII - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
VIII - Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
IX - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
X - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
XI - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
XII - Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
XIII - Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
XIV - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
XV - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, bem como a inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal, instruindo processo documental vinculado ao da contratação, onde deverão ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário;
XVI - Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;
XVII - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;
XVIII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art.3º - São atribuições a serem desempenhadas na fiscalização contratual:
I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;
III - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contratos;
IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
V - Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **revogando a Portaria n.º 008 de 04 de julho de 2024.**

Registre-se. Publique-se.

JOSÉ MIGUEL FILHO
Secretário Chefe de Gabinete
Portaria N.º 021/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO (SECAD)

PRIMEIRA ATA DE FORMAÇÃO DA FILA DO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS N° 002/2024/SUPAF/SECAD

Aos vinte e cinco dias do mês de abril de 2025, nesta cidade de Araguaína, Estado do Tocantins, na sala de Licitações, localizada na Rua 25 de dezembro, 307, Centro — Araguaína-TO, CEP: 77.804-030, reuniram-se a partir das 10h:00min, em sessão pública, transmitida via plataforma Meet do Google, os membros da Comissão Especial de Credenciamento de Leiloeiros Oficiais, instituída pela Portaria n.º 537/2024 de 18/08/2024, publicada no Diário Oficial do Município n° 3.104, composta pelos servidores Railda Mendonça Taveira Sousa - Presidente, Alessandra Viana de Moraes — Vice-Presidente, Deivis de Queiroz Santos — Membro, Netinho Soares Mendes da Silva — Membro e Victor Nathan Araújo Aguiar — Membro; abaixo assinados, nos termos do Processo de Credenciamento n.º 2024010135, da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA, com a finalidade de realizar o sorteio para classificação do 1º e 2º colocados e consequente formação da fila dos credenciados do CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO n.º 002/2024/SUPAF/SECAD, destinado ao Credenciamento de Leiloeiros Oficiais, conforme os prazos e procedimentos previstos no correspondente edital e divulgado na forma que determina a Lei

Federal n.º 14.133/2021 e alterações, bem como, o Decreto Municipal n.º 258 de 27 de março de 2024.

DO COMPARECIMENTO:

Iniciados os trabalhos de abertura da sessão para realização do sorteio, presentes os membros da Comissão Especial de Credenciamento e o Sr. Aluísio Francisco de Assis Cardoso Bringel, a Presidente da Comissão procedeu com apresentação dos nomes dos participantes à disputarem a 1ª e 2ª colocação da fila de credenciados, nos termos do Item 9.2 do Edital.

DO SORTEIO E FORMAÇÃO DA FILA:

Realizado o sorteio, foi definida a ordem de classificação, conforme:

ORDEM	NOME	MATRÍCULA
1º	DANIEL ELIAS GARCIA	037/2021
2º	ALUÍSIO FRANCISCO DE ASSIS CARDOSO BRINGEL	050/2023
3º	ÉRICO SOBRAL SOARES	062/2024
4º	EDUARDO GOMES	007/2001
5º	CESAR AUGUSTO BAGATINI	020/2019

DO ENCERRAMENTO:

Definida a Fila dos Credenciados, a Presidente informou que o resultado será publicado no Diário Oficial do Município e que a gravação da sessão ficará disponível, caso seja solicitada pelos demais participantes. Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a sessão pública do sorteio às 10h:05min, lavrando-se a presente Ata, que, após lida e achada em conforme, vai assinada pela Presidente e os membros da Comissão Especial de Credenciamento.

Concluído os trabalhos da Comissão Especial de Credenciamento, encaminhe-se o Processo à Secretaria Municipal de Administração, para homologação da Fila de Credenciados.

RAILDA MENDONÇA TAVEIRA SOUSA
Presidente da Comissão
Portaria n.º 537/2024

ALESSANDRA VIANA DE MORAES
Vice-Presidente da Comissão
Portaria n.º 537/2024

NETINHO SOARES MENDES DA SILVA
Membro
Portaria n.º 537/2024

DEIVIS DE QUEIROZ SANTOS
Membro
Portaria n.º 537/2024

VICTOR NATHAN ARAÚJO AGUIAR
Membro
Portaria n.º 537/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMAS)

EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2025

PROCESSO: 2025008028

ESPÉCIE: Acordo de Cooperação Técnica nº 001/2025 que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA – TO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (**SEMAS**) e o INSTITUTO SOCIAL RECICLAR / INSTITUTO HUMANITÁRIO ANITA LUIZA, Organização da Sociedade Civil (OSC), doravante denominado **ANITA LUIZA**.

OBJETO: O Acordo de Cooperação Técnica nº 001/2025, tem por objeto a formalização de parceria entre a **SEMAS** e o **ANITA LUIZA** para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que não envolve a transferência de recurso financeiro. A **SEMAS** proporcionará apoio técnico e operacional ao **ANITA LUIZA**, reconhecido como unidade referenciada que compõe a rede socioassistencial privada do município de Araguaína-TO, objetivando complementar o trabalho social desenvolvido pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS-II) com usuários e famílias em situação de vulnerabilidade social no território, conforme detalhado no Plano de Trabalho (Anexo Único), parte integrante e indissociável do instrumento de parceria.

VIGÊNCIA: O Acordo de Cooperação Técnica nº 001/2025 terá vigência a partir de **26/04/2025** até a data de **25/04/2027**, podendo ser prorrogado de acordo com o interesse dos partícipes e conforme prazo estabelecido pela **SEMAS**, através de termo aditivo.

DATA DA ASSINATURA: 09 de abril de 2025.

ASSINAM: Pela **SEMAS**: Alcides Filho Rodrigues - Secretário Municipal da Assistência Social e pelo **ANITA LUIZA**: Rosemary José dos Santos Sobrinho - Presidente do Instituto Social Reciclar / Instituto Humanitário Anita Luiza.

Araguaína, Estado do Tocantins, 25 de abril de 2025.

Publique-se.

Alcides Filho Rodrigues
Secretário Municipal da Assistência Social
Portaria nº 032, de 10 de Janeiro de 2025

EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 002/2025

PROCESSO: 2025008029

ESPÉCIE: Acordo de Cooperação Técnica nº 002/2025 que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA – TO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (**SEMAS**) e o CANTINHO DO VOVÔ, Organização da Sociedade Civil (OSC), doravante denominado **CANTINHO DO VOVÔ**.

OBJETO: O Acordo de Cooperação Técnica nº 002/2025, tem por objeto a formalização de parceria entre a **SEMAS** e o **CANTINHO DO VOVÔ** para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que não envolve a transferência de recurso financeiro. A **SEMAS** proporcionará apoio técnico e operacional ao **CANTINHO DO VOVÔ**, objetivando a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, com 60 anos ou mais de idade, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos; no âmbito do município de Araguaína-TO, conforme detalhado no Plano de Trabalho (Anexo Único), parte integrante e indissociável do instrumento de parceria.

VIGÊNCIA: O Acordo de Cooperação Técnica nº 002/2025 terá vigência a partir de **26/04/2025** até a data de **25/04/2027**, podendo ser prorrogado de acordo com o interesse dos partícipes e conforme prazo estabelecido pela **SEMAS**, através de termo aditivo.

DATA DA ASSINATURA: 09 de abril de 2025.

ASSINAM: Pela **SEMAS**: Alcides Filho Rodrigues - Secretário Municipal da Assistência Social e pelo **CANTINHO DO VOVÔ**: Elke Adriana Bonamigo Sassi - Presidente.

Araguaína, Estado do Tocantins, 25 de abril de 2025.

Publique-se.

Alcides Filho Rodrigues
Secretário Municipal da Assistência Social
Portaria nº 032, de 10 de Janeiro de 2025

EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 003/2025

PROCESSO: 2025008031

ESPÉCIE: Acordo de Cooperação Técnica nº 003/2025 que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA – TO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (**SEMAS**) e a CASA DO IDOSO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS, Organização da Sociedade Civil (OSC), doravante denominada **CASA DO IDOSO**.

OBJETO: O Acordo de Cooperação Técnica nº 003/2025, tem por objeto a formalização de parceria entre a **SEMAS** e a **CASA DO IDOSO** para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que não envolve a transferência de recurso financeiro. A **SEMAS** proporcionará apoio técnico e operacional a **CASA DO IDOSO**, objetivando a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, com 60 anos ou mais de idade, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos; no âmbito do município de Araguaína-TO, conforme detalhado no Plano de Trabalho (Anexo Único), parte integrante e indissociável do instrumento de parceria.

VIGÊNCIA: O Acordo de Cooperação Técnica nº 003/2025 terá vigência a partir de **26/04/2025** até a data de **25/04/2027**, podendo ser prorrogado de acordo com o interesse dos partícipes e conforme prazo estabelecido pela **SEMAS**, através de termo aditivo.

DATA DA ASSINATURA: 09 de abril de 2025.

ASSINAM: Pela **SEMAS**: Alcides Filho Rodrigues - Secretário Municipal da Assistência Social e pela **CASA DO IDOSO**: Padre Valmir Andrade dos Santos -Presidente da Casa do Idoso Sagrado Coração de Jesus.

Araguaína, Estado do Tocantins, 25 de abril de 2025.

Publique-se.

Alcides Filho Rodrigues
Secretário Municipal da Assistência Social
Portaria nº 032, de 10 de Janeiro de 2025

EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 004/2025

PROCESSO: 2025008025

ESPÉCIE: Acordo de Cooperação Técnica nº 004/2025 que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA – TO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (**SEMAS**) e a ASSOCIAÇÃO TRA NOI DO BRASIL - ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, Organização da Sociedade Civil (OSC), doravante denominada **TRA NOI**.

OBJETO: O Acordo de Cooperação Técnica nº 004/2025, tem por objeto a formalização de parceria entre a **SEMAS** e a **TRA NOI** para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que não envolve a transferência de recurso financeiro. A **SEMAS** proporcionará apoio técnico e operacional a **TRA NOI**, objetivando a oferta do serviço de acolhimento institucional na Casa de Acolhida Tra Noi Dom Carlos Sterpi, a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral, privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual; conforme detalhado no Plano de Trabalho (Anexo Único), parte integrante e indissociável do instrumento de parceria.

VIGÊNCIA: O Acordo de Cooperação Técnica nº 004/2025 terá vigência a partir de **26/04/2025** até a data de **25/04/2027**, podendo ser prorrogado de acordo com o interesse dos partícipes e conforme prazo estabelecido pela **SEMAS**, através de termo aditivo.

DATA DA ASSINATURA: 09 de abril de 2025.

ASSINAM: Pela **SEMAS**: Alcides Filho Rodrigues - Secretário Municipal da Assistência Social e pela **TRA NOI**: Eliane Avelino da Cruz - Presidente da Associação Tra Noi do Brasil - Associação Beneficente de Assistência Social.

Araguaína, Estado do Tocantins, 25 de abril de 2025.

Publique-se.

Alcides Filho Rodrigues
Secretário Municipal da Assistência Social (SEMAS)
Portaria nº 032, de 10 de Janeiro de 2025

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (SECOM)

PORTARIA Nº 016 DE 23 DE ABRIL DE 2025.

Dispõe sobre a constituição e a designação de servidores para compor a Equipe de Planejamento da Contratação – EPAC para 1º Fase dos Processos de Contratações Diretas no âmbito da Secretaria Municipal de Comunicação Social.

O **Secretário Municipal de Comunicação Social**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, estabelecidas pela Portaria n.º 025/2025, tendo em vista o que determina o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e os arts. 21 e 24, XII do Decreto Municipal 258, de 27 de março de 2024.

RESOLVE:

Art.1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação – EPAC para os casos de contratações diretas no âmbito da Secretaria Municipal de Comunicação Social.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

NOME	MATRICULA Nº
Laira Luana Ferreira da Silva	64939
Ricardo Augusto Sottero	64160
Lara Fernandes Jardim	64895

Art. 3º São atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação – EPAC:

1. Acompanhar, apoiar e/ou realizar todas as atividades da fase de planejamento da contratação;
2. Manter registro histórico dos fatos relevantes ocorridos e dos documentos gerados e/ou recebidos;
3. Elaborar o estudo técnico preliminar, quando couber;
4. Elaborar mapa de riscos da contratação, quando couber;
5. Realizar a pesquisa de preços e justificar o preço da contratação, na forma do regulamento;
6. Elaborar o termo de referência ou projeto básico;
7. Elaborar o aviso de contratação direta e a minuta do contrato, quando for caso; e
8. Elaborar demais documentações pertinentes.

Parágrafo único: A equipe poderá ser requisitada para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da fase de seleção do fornecedor, entendido como sendo a homologação do julgamento das propostas.

Art. 4º Estabelecer o **prazo máximo de 90 (noventa) dias** para conclusão dos Estudos Técnicos Preliminares a cargo da equipe, contados do protocolo ou da entrega do Documento de Formalização de Demandas – DFD, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja justificativa aceita pela autoridade máxima do Gabinete do Prefeito.

Art. 5º º A EPAC cessará suas atribuições no respectivo processo por ocasião da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Art. 6º O prazo da designação será até 31/12/2025.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura revogando a portaria n° 011 de 20 de março de 2025.

DAVI FERNANDES DE OLIVEIRA
Secretário de Comunicação Social
Portaria n.º 025/2025

PORTARIA Nº 017, DE 23 DE ABRIL DE 2025.

Dispõe sobre a designação de servidores para a Condução da 2º Fase dos Processos de Contratações Diretas por Dispensa/ Inexigibilidade Física e Eletrônica no âmbito da Secretaria Municipal de Comunicação Social.

O **Secretário Municipal de Comunicação Social**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, estabelecidas pela Portaria nº 025/2025, tendo em vista o que determina o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e os arts. 20, IV, 21 e 113 do Decreto Municipal 258, de 27 de março de 2024.

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores abaixo para condução das Contratações Diretas por dispensa física e eletrônica no âmbito da Secretaria Municipal de Comunicação Social.

DESCRIÇÃO	NOME	MATRICULA Nº
Presidente	Rhuanna Paula Rodrigues de Abreu	64398
Vice-presidente	William Barbosa Monteiro da Costa	64159

Art. 2º São atribuições dos responsáveis pela condução do processo de contratação direta;

1. Tomar decisões acerca do procedimento de contratação direta;
2. Acompanhar o trâmite do procedimento zelando pelo seu fluxo satisfatório;
3. Dar impulso ao procedimento em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade; e
4. Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Art. 3º O prazo da designação será até 31/12/2025.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura revogando a portaria n° 012 de 20 de março de 2025.

DAVI FERNANDES DE OLIVEIRA
Secretário de Comunicação Social
Portaria n.º 025/2025

PORTARIA 018, DE 23 DE ABRIL DE 2025

O **SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA - ESTADO DO TOCANTINS,** no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art.1º - Designar as servidoras: **Rhuanna Paula Rodrigues de Abreu CPF matricula n° 64398 e Laira Luana Ferreira da Silva matricula n° 64939**, para sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem respectivamente, o encargo de fiscal e suplente do contrato abaixo especificado, referente à fiscalização e acompanhamento do citado contrato, para atender as necessidades desta Pasta, de acordo com o Processo n.º 2024007292:

Nº do Contrato	Contratada
004/2024	UNIVERSAL PRINT COMÉRCIO E SERVIÇO DE INFORMÁTICA LTDA-ME

Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de máquinas copiadoras/scanner/impressoras/fragmentadora com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de tonners, tintas, peças e componentes necessários à manutenção para atender a demanda da Secretaria Municipal de Comunicação Social da cidade de Araguaína-To, ARP n° 049/2024.

Art. 2º São atribuições do fiscal:

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas nos Contratos;
II - Anotar em registro próprio em forma de relatório, as irregularidades eventualmente encontradas, as providências que determinaram os incidentes verificados e o resultado das medidas, bem como informar por escrito a Área de Contratos e Convênios sobre tais eventos;
III - determinar providências para retificação de irregularidades encontradas e incidentes, imediatamente comunicando através de relatório a Área de Contratos e Convênios para apreciação;
IV - Relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
V - Opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogações de vigência ou aditamentos do objeto, com antecedência de 90 (noventa) dias do final da vigência, logo após encaminhar para a Área de Contratos e Convênios para as providências necessárias;
VI - Justificar ocorrências e promover o atendimento de diligências quando solicitado pelos Órgãos de Controle Interno e Externo;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ ou recebimentos dos materiais;
VIII - observar a execução do contrato dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;
IX - Manifestar-se por escrito, mensalmente em forma de relatório, acerca do referido ajuste contratual;
X - Exigir que o contratado repare, corrija, remova ou substitua às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que apresentar vícios, defeitos ou incorreções, nos termos do especificado no Edital de Licitação e seus anexos e nas cláusulas contratuais, conforme determina o art. 69 da Lei Federal 8.666/93.

Art. 3º **-** Designar a servidora Rhuanna Paula Rodrigues de Abreu, para atestar e acompanhar, fiscalizar e comprovar o recebimento da prestação de serviços dos contratos supracitados.

Art. 4º - Designar o Secretário de Comunicação Social como gestor do contrato supracitado.

Art.5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria n° 009 de 20 de março de 2025.

DAVI FERNANDES DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Comunicação Social

PORTARIA 019, 23 DE ABRIL DE 2025

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA - ESTADO DO TOCANTINS,** no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art.1º - Designar as servidoras: **Rhuanna Paula Rodrigues de Abreu matricula n° 64398 e Laira Luana Ferreira da Silva**, **matrícula n° 64939**,

para sem prejuízo de suas atribuições normais exercerem, respectivamente, o encargo de fiscal e suplente do contrato abaixo especificado, referente à fiscalização e acompanhamento do citado contrato, para atender as necessidades desta Pasta, de acordo com o Processo n.º 2023008928:

Nº do Contrato	Contratada
004/2022	JVS PARTICIPAÇÕES EIRELI

Objeto: Adesão a ata de registro de preço n° 005/2022 INFR da Secretaria municipal de Infraestrutura, Agricultura e Desenvolvimento Urbano da cidade de Porto Nacional-TO, para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos, durante o período de 12 meses, sem fornecimento de motorista e combustível, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Comunicação Social, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei Federal 8.666/93).

Art. 2º São atribuições do fiscal:

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas nos Contratos;
II - Anotar em registro próprio em forma de relatório, as irregularidades eventualmente encontradas, as providências que determinaram os incidentes verificados e o resultado das medidas, bem como informar por escrito a Área de Contratos e Convênios sobre tais eventos;
III - determinar providências para retificação de irregularidades encontradas e incidentes, imediatamente comunicando através de relatório a Área de Contratos e Convênios para apreciação;
IV - Relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
V - Opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogações de vigência ou aditamentos do objeto, com antecedência de 90 (noventa) dias do final da vigência, logo após encaminhar para a Área de Contratos e Convênios para as providências necessárias;
VI - Justificar ocorrências e promover o atendimento de diligências quando solicitado pelos Órgãos de Controle Interno e Externo;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ ou recebimentos dos materiais;
VIII - observar a execução do contrato dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;
IX - Manifestar-se por escrito, mensalmente em forma de relatório, acerca do referido ajuste contratual;
X - Exigir que o contratado repare, corrija, remova ou substitua às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que apresentar vícios, defeitos ou incorreções, nos termos do especificado no Edital de Licitação e seus anexos e nas cláusulas contratuais, conforme determina o art. 69 da Lei Federal 8.666/93.

Art. 3º **-** Designar a servidora Rhuanna Paula Rodrigues de Abreu, para atestar e acompanhar, fiscalizar e comprovar o recebimento da prestação de serviços dos contratos supracitados.

Art. 4º - Designar o Secretário de Comunicação Social como gestor do contrato supracitado.

Art.5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria n° 003 de 20 de março de 2025.

DAVI FERNANDES DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Comunicação Social

PORTARIA 020, DE 23 DE ABRIL DE 2025

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA - ESTADO DO TOCANTINS,** no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art.1º - Designar as servidoras: **Rhuanna Paula Rodrigues de Abreu CPF matricula n° 64398 e Laira Luana Ferreira da Silva matricula n° 64939**, para sem prejuízo de suas atribuições normais exercerem, respectivamente, o encargo de fiscal e suplente do contrato abaixo especificado, referente à fiscalização e acompanhamento do citado contrato, para atender as necessidades desta Pasta, de acordo com o Processo n.º 2023005703:

Nº do Contrato	Contratada
001/2023	LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS LTDA

Objeto: Adesão a ARP 023/2023 pregão eletrônico n° 012/2023 da secretaria municipal de administração para contratação de empresa especializada no gerenciamento de abastecimento, implantação e operação de um sistema informatizado/integrado com utilização de cartão via web, fornecimento de combustíveis (gasolina comum, gasolina aditivada, álcool hidratado/combustível, diesel comum s500 e diesel s10, arla 32), através da rede de postos credenciados para atender à frota de veículos do da secretaria municipal de comunicação social da cidade de Araguaína-To. Contratada: Link Car Adm de Benefícios Eireli.
Art. 2º São atribuições do fiscal:

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas nos Contratos;
II - Anotar em registro próprio em forma de relatório, as irregularidades eventualmente encontradas, as providências que determinaram os incidentes verificados e o resultado das medidas, bem como informar por escrito a Área de Contratos e Convênios sobre tais eventos;
III - determinar providências para retificação de irregularidades encontradas e incidentes, imediatamente comunicando através de relatório a Área de Contratos e Convênios para apreciação;
IV - Relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
V - Opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogações de vigência ou aditamentos do objeto, com antecedência de 90 (noventa) dias do final da vigência, logo após encaminhar para a Área de Contratos e Convênios para as providências necessárias;
VI - Justificar ocorrências e promover o atendimento de diligências quando solicitado pelos Órgãos de Controle Interno e Externo;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ ou recebimentos dos materiais;
VIII - observar a execução do contrato dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;
IX - Manifestar-se por escrito, mensalmente em forma de relatório, acerca do referido ajuste contratual;
X - Exigir que o contratado repare, corrija, remova ou substitua às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que apresentar vícios, defeitos ou incorreções, nos termos do especificado no Edital de Licitação e seus anexos e nas cláusulas contratuais, conforme determina o art. 69 da Lei Federal 8.666/93.

Art. 3º **-** Designar a servidora Rhuanna Paula Rodrigues de Abreu, para atestar e acompanhar, fiscalizar e comprovar o recebimento da prestação de serviços dos contratos supracitados.

Art. 4º - Designar o Secretário de Comunicação Social como gestor do contrato supracitado.

Art.5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria n° 004 de 20 de março de 2025.

DAVI FERNANDES DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Comunicação Social

PORTARIA 021, DE 23 DE ABRIL DE 2025

O **SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA - ESTADO DO TOCANTINS,** no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art.1º - Designar as servidoras: **Rhuanna Paula Rodrigues de Abreu CPF matricula n° 64398 e Laira Luana Ferreira da Silva matricula n° 64939**, para sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem respectivamente, o encargo de Fiscal e Suplente do Contrato abaixo especificado, referente à fiscalização e acompanhamento do citado contrato, para atender as necessidades desta Pasta, de acordo com o Processo n.º 2024014870:

Nº do Contrato	Contratada
006/2024	AR RP Certificado Digital LTDA

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de emissão de certificados digitais do tipo e A3, e-CPF padrão ICP-Brasil para atender a demanda da Secretaria Municipal de Comunicação Social da cidade de Araguaína-TO, Pregão Eletrônico nº 004/2024 (Lei 14.133 de 1º do abril de 2021, Decreto Municipal 258, de 27 de março de 2024, na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

Art. 2º São atribuições do fiscal:

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas nos Contratos;
II - Anotar em registro próprio em forma de relatório, as irregularidades eventualmente encontradas, as providências que determinaram os incidentes verificados e o resultado das medidas, bem como informar por escrito a Área de Contratos e Convênios sobre tais eventos;
III - determinar providências para retificação de irregularidades encontradas e incidentes, imediatamente comunicando através de relatório a Área de Contratos e Convênios para apreciação;
IV - Relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
V - Opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogações de vigência ou aditamentos do objeto, com antecedência de 90 (noventa) dias do final da vigência, logo após encaminhar para a Área de Contratos e Convênios para as providências necessárias;
VI - Justificar ocorrências e promover o atendimento de diligências quando solicitado pelos Órgãos de Controle Interno e Externo;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ ou recebimentos dos materiais;
VIII - observar a execução do contrato dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;
IX - Manifestar-se por escrito, mensalmente em forma de relatório, acerca do referido ajuste contratual;
X - Exigir que o contratado repare, corrija, remova ou substitua às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que apresentar vícios, defeitos ou incorreções, nos termos do especificado no Edital de Licitação e seus anexos e nas cláusulas contratuais, conforme determina o art. 69 da Lei Federal 8.666/93.

Art. 3º - Designar o Servidor Ricardo Augusto Sottero, para atestar e acompanhar, fiscalizar e comprovar o recebimento da prestação de serviços dos contratos supracitados.

Art. 4º - Designar o Secretário de Comunicação Social como gestor do contrato supracitado.

Art.5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria n° 008 de 20 de março de 2025.

DAVI FERNANDES DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Comunicação Social

PORTARIA 022, DE 23 DE ABRIL DE 2025

O **SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA - ESTADO DO TOCANTINS,** no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art.1º - Designar as servidoras: **Rhuanna Paula Rodrigues de Abreu CPF matricula n° 64398 e Laira Luana Ferreira da Silva matricula n° 64939**, para sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem respectivamente o encargo de fiscal e suplente do contrato abaixo especificado, referente à fiscalização e acompanhamento do citado contrato, para atender as necessidades desta Pasta, de acordo com o Processo n.º 2024014873:

Nº do Contrato	Contratadas
007/2024	Única Agência de Viagens e Turismo LTDA; Koa Turismo e Intercambio LTDA e WC Viagens Turismo LTDA-ME

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas, com agencias devidamente credenciada junto aos órgãos reguladores, visando a aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas para atender demanda da Secretária Municipal de Comunicação Social.
Modalidade: Inexigibilidade de licitação (Regido pela Lei federal n° 14.133/2021, artigo n° 74, inciso IV, Lei nº 8.078/1990 e Decreto Municipal n° 258/2024) as empresas foram credenciadas através do chamamento público para credenciamento n° 001/2024 através do processo administrativo n° 2024003483 realizado pela Secretaria Municipal de Administração onde a Secretária Municipal de Comunicação Social é secretaria participe;

Art. 2º São atribuições do fiscal:

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas nos Contratos;
II - Anotar em registro próprio em forma de relatório, as irregularidades eventualmente encontradas, as providências que determinaram os incidentes verificados e o resultado das medidas, bem como informar por escrito a Área de Contratos e Convênios sobre tais eventos;
III - determinar providências para retificação de irregularidades encontradas e incidentes, imediatamente comunicando através de relatório a Área de Contratos e Convênios para apreciação;
IV - Relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
V - Opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogações de vigência ou aditamentos do objeto, com antecedência de 90 (noventa) dias do final da vigência, logo após encaminhar para a Área de Contratos e Convênios para as providências necessárias;
VI - Justificar ocorrências e promover o atendimento de diligências quando solicitado pelos Órgãos de Controle Interno e Externo;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ ou recebimentos dos materiais;
VIII - observar a execução do contrato dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;
IX - Manifestar-se por escrito, mensalmente em forma de relatório, acerca do referido ajuste contratual;
X - Exigir que o contratado repare, corrija, remova ou substitua às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que apresentar vícios, defeitos ou incorreções, nos termos do especificado no aviso de contratação e seus anexos e nas cláusulas contratuais, conforme determina a lei 14.133/2021.

Art. 3º **-** Designar a servidora Laira Luana Ferreira da Silva, para atestar e acompanhar, fiscalizar e comprovar o recebimento da prestação de serviços dos contratos supracitados.

Art. 4º - Designar o Secretário de Comunicação Social como gestor do contrato supracitado.

Art.5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria n° 010 de 20 de março de 2025.

DAVI FERNANDES DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Comunicação Social

PORTARIA Nº 023/2025 – NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE PROCESSO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DE ARAGUAÍNA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria de nº 025 de 10 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO a necessidade de gestão e fiscalização de processos e contratos administrativos firmados pela Secretaria Municipal de Comunicação Social, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 258 de 27 de março de 2024.

R E S O L V E:

Art.1º - **DESIGNAR** os servidores abaixo, para exercerem a gestão e fiscalização dos processos nº **2024007295,** celebrado entre a Secretaria Municipal de Comunicação Social e a empresa **B M PACHECO COMÉRCIO SERVIÇO LTDA** para serviços de instalação, remanejamento, manutenção preventiva e corretiva de ar condicionados, com reposição de peças, componentes e acessórios.

- GESTOR: **RHUANNA PAULA RODRIGUES DE ABREU**, Matrícula nº 64398;
- FISCAL ADMINISTRATIVO: **LAIRA LUANA FERREIRA DA SILVA**, Matrícula nº 64939;
- SUPLENTE: **WILLIAM BARBOSA MONTEIRO**, Matrícula nº 64159

Art. 2º - São atribuições a serem desempenhadas na gestão contratual:

I - Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
II - Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
III - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
IV - Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;
V - Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
VI - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
VII - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
VIII - Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
IX - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
X - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
XI - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
XII - Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
XIII - Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
XIV - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
XV - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, bem como a inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal, instruindo processo documental vinculado ao da contratação, onde deverão ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário;
XVI - Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;
XVII - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;
XVIII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art.3º - São atribuições a serem desempenhadas na fiscalização contratual:

I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;
III - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contratos;
IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
V - Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando a Portaria n° 013 de 20 de março de 2025.

Registre-se. Publique-se.

DAVI FERNANDES DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Comunicação Social
Portaria n.º 025/2025

PORTARIA Nº 024/2025 – DE 25 DE ABRIL DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DE ARAGUAÍNA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria de nº 025 de 10 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO a necessidade de gestão e fiscalização de processos e contratos administrativos firmados pela Secretaria Municipal de Comunicação Social, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 258 de 27 de março de 2024.

R E S O L V E:

Art.1º - **DESIGNAR** os servidores abaixo, para exercerem a gestão e fiscalização do processo nominado abaixo**.** Celebrado entre a Secretaria Municipal de Comunicação Social e a empresa;

PROCESSO	EMPRESA	CNPJ
2025001072	CLEUTIANO BEZERRA DO VALLE	08.934.084/0001-42

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de Agua Mineral em Galão de 20 Litros, Fornecimento de Recarga de Gás de Cozinha e Acessórios. Constante na ata de registro de preços nº 112/2024 do pregão eletrônico nº 029/2024.

- GESTOR (a): **LARA FERNANDES JARDIM,** Matrícula nº 64895;
- FISCAL (a): **LAIRA LUANA FERREIRA DA SILVA**, Matrícula nº 64939;
- SUPLENTE (a): **ROGÉRIO DAMASCENO SILVA**, Matrícula nº 64937.

Art. 2º - São atribuições a serem desempenhadas na gestão contratual:

I - Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
II - Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
III - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
IV - Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;
V - Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
VI - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
VII - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
VIII - Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
IX - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
X - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
XI - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
XII - Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
XIII - Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
XIV - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
XV - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, bem como a inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal, instruindo processo documental vinculado ao da contratação, onde deverão ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário;
XVI - Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;
XVII - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;
XVIII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art.3º - São atribuições a serem desempenhadas na fiscalização contratual:

I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;
III - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contratos;
IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
V - Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a portaria n° 007 de 10 de março de 2025.

Registre-se. Publique-se.

DAVI FERNANDES DE OLIVEIRA
Secretário de Comunicação Social
Portaria N.º 025/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E TURISMO (SEDEMAT)

DECISÃO
Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Turismo
-SEDEMAT

Processo administrativo de transferência n.: 2024010147/2024
Finalidade: analisar pedido de transferência do ativo imobiliário referente ao imóvel situado na Avenida Perimetral, nº 411, Setor Daiara, Araguaína-TO, para a empresa ENTER TRANSPORTES E COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS EM GERAL LTDA, CNPJ Nº 49.929.571/0001- 02.

I. Breve relatório

A empresa ENTER INDUSTRIA E COMERCIO DE BEBIDAS EIRELI solicitou a Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Turismo, em 03 de abril de 2024 a transferência do ativo imobiliário da empresa para a empresa ENTER TRANSPORTES E COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS LTDA, diante da justificativa de que teria encerrado as atividades da primeira empresa por motivos pessoais ainda em 2018, e que agora estaria com a segunda empresa mantendo as mesmas atividades a serem exploradas.
Diante do exposto, aprecia-se o presente pedido de transferência.

II. DA FUNDAMENTAÇÃO
Conforme termos da lei de criação do DAIARA **– lei n. 1.003, de 22 de março de 1990 e, decretos n. 284/93, de 17 de setembro de 199, decreto n. 026-A/99, de 29 de março de 1999 e o previsto no decreto n. 016/2010**, o qual modificou a regulamentação geral do DAIARA e em seu artigo 2º dispõe sobre sua finalidade:

> Art. 2º - os loteamentos industriais de propriedade do Município ou sob administração da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo, **são destinados à implantação de indústrias, agroindústrias, unidades atacadistas e empresas de logística, conforme projetos, previamente aprovados e a sua ocupação será regida por este regulamento, revogadas as disposições em contrário.**

Isso significa que, ao receber o imóvel, o beneficiário deve seguir certas condições estabelecidas pelo município, que podem incluir, por exemplo, o uso específico do imóvel ou a realização de melhorias dentro de um prazo determinado, não podendo vender, ceder, ou transmitir o imóvel sem a anuência da Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Turismo.
Ocorre que, após vistoria técnica *in loco* realizada pela SEDEMAT nos imóveis para verificar o estado atual do imóvel e a existência de melhorias e atividades industriais. Foi constatado a existência de uma distribuidora de água – HC DISTRIBUIDORA, usando os imóveis sem a devida anuência da Secretária, **configurando o descumprimento dos encargos** estabelecidos na Lei n.º 1.003/90 e Decreto n.º 016/2010, que condicionaram a doação do referido bem à empresa ENTER INDUSTRIA E COMERCIO DE BEBIDAS EIRELI. Conforme disciplina o Decreto nº 016/2010:

> Art. 10.
> Parágrafo primeiro - São cláusulas obrigatórias da Escritura de Doação:
> i**) É vedada a alienação do imóvel a terceiros**, devendo tal observação constar co mo cláusula de inalienabilidade, na escritura de doação a ser levada a registro, **sob pena de reversão do bem doado ao patrimônio municipal**, ressalvada a hipótese contida no parágrafo segundo deste artigo;

Mesmo que a empresa a ser transferida seja do mesmo ramo, ou constituam o mesmo grupo econômico, resta consignar que a empresa donatária não cumpriu corretamente com o estabelecido em lei, por que **realizou a baixa em 2018 e a cessão no mesmo ano para outra empresa após a sua inatividade, sendo o negócio jurídico, portanto considerado inválido**, não podendo a empresa realizar qualquer acordo ou transação, sendo a cessão e alienação proibidas conforme art. 10, parágrafo primeiro, alínea "i" do Decreto 016/2010.
Na documentação juntada pela empresa na solicitação, existem diversos documentos que comprovam a atuação da empresa perante o imóvel, sem a anuência do Município, como o documento de Rerratificação da Extinção da Empresa, onde na clausula I, passa ter a seguinte redação:

> [] O liquidante da empresa que fica investido de poderes para **vender, ceder e transferir Bens Moveis e Imóveis**, para si ou para terceiro, e qualquer outro saldo e haveres patrimoniais da empresa, fica a cargo do titular DJAMA JUNIOR DE ANDRADE.

Além disso, foi juntado pela empresa, o contrato de cessão de direito do imóvel realizado com a empresa HC DISTRIBUIDORA, em outubro de 2018, quando a empresa donatária já estava inativa, bem como houve o contrato de cessão e contrato de arrendamento para a empresa ENTER TRANSPORTES E COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS LTDA, ou seja, antes mesmo de
realizar o pedido da presente transferência, o societário por livre arbítrio já realizou a "transferência" para a segunda empresa.
Diante o exposto, resta claro que o Sr. Djalma Júnior de Andrade findou por desconsiderar os encargos previstos na doação, passando a tomar decisões e formalizar negócios jurídicos com os bens doados, sem qualquer anuência prévia do poder público municipal, em violação a cláusula de itens "h /i/ j" da escritura de doação averbada na matrícula do imóvel em 13/10/2016:

> h – adesão da empresa à Regulamentação Geral do DAIARA e seus anexos;
> i – **vedada a alienação do imóvel a terceiros**, devendo tal observação constar como cláusula de inalienabilidade, na escritura pública de doação a ser levada a registro, sob pena de reversão dos bens doados ao patrimônio municipal.
> j – **cláusula de reversão** dos imóveis doados ao patrimônio do Município de Araguaína, independentemente de indenização à donatária, seja que natureza for, em caso de descumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste regulamento.

Os instrumentos de cessão de uso e arrendamento apresentados, não constam referência à natureza pública dos bens doados, e em nenhum momento foi apresentado pela empresa a anuência do Município de Araguaína com os negócios jurídicos celebrados, o que os invalida perante a Fazenda Pública e terceiros.
Resta esclarecer ainda que, a empresa iniciou sua atividade em 15/10/2012 e encerrou suas operações e atividades em 28/09/2018, e somente solicitou a transferência 06 (seis) anos depois em 2024, sendo que o descumprimento dos encargos ocorreu ainda em outubro 2018 quando cedeu o imóvel a empresa HC DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS, em data posterior à inatividade da empresa donatária.
Dessa forma, não há o que se falar na transferência do imóvel, uma vez que a empresa, tomou as decisões que bem lhe couberam, descumprindo a legislação regulamentadora, sendo **reversão do imóvel ao patrimônio público consequência legal, porque o particular em nenhum momento comprova que cumpriu com o encargo assumido.**

3 DAS CONCLUSÕES

Após análise do caso em questão, a SEDEMAT apresenta as seguintes conclusões, visando assegurar a legalidade e a eficácia do processo administrativo:

> 1 – **Decide-se que** a empresa (ENTER INDUSTRIA E COMERCIO DE BEBIDAS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 17.054.601/0001-80) beneficiária da doação, **não cumpriu os encargos legais** estabelecidos na Lei n.º 1.003/90 e Decreto n.º 016/2010, que condicionaram a doação do referido bem à empresa, notadamente (i) a realização de **cessão de uso do imóvel e arrendamento** dos lotes doados **sem anuência do Município de Araguaína** e (ii) descumprimento pela empresa originalmente beneficiária da doação dos encargos estabelecidas na escritura pública de doação e previstas no Decreto Municipal n. 016/2010, diante do o encerramento total de suas atividades e operações em 28/09/2018.
> 2 – Decide-se pela não concessão da transferência dos imóveis 03; 04; 05 e 06 da Quadra 03, Avenida Rio Branco, integrantes do Distrito Agroindustrial de Araguaína (DAIARA 2ª Etapa) doados à empresa;
> **3 – Procedimentos a serem adotados:**
> Encerramento do presente processo, com a decisão de negativa ao requerimento apresentado, diante da impossibilidade jurídica da transferência pretendida e dos encargos assumidos pela empresa no ato originário de doação.

Dê-se continuidade ao processo administrativo de reversão.

É o parecer, salvo melhor juízo. Araguaína/TO, 24 de abril de 2025.

HELTER JACINTO DANTAS
Subsecretário do Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Turismo - SEDEMAT
Portaria nº. 141/2025

DECISÃO
Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Turismo
-SEDEMAT

Processo administrativo de reversão n.: 2025005192/2025
Finalidade: promover a reversão ao patrimônio público municipal dos imóveis 03; 04; 05 e 06 da Quadra 03, Avenida Rio Branco, integrantes do Distrito Agroindustrial de Araguaína (DAIARA 2ª Etapa) doados à empresa ENTER INDUSTRIA E COMERCIO DE BEBIDAS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 17.054.601/0001-80, conforme Certidão de Inteiro Teor em seu nome, registrada no Cartório de Registro de Imóveis de Araguaína – TO.

Procedendo conforme o rito disciplinado pelo Decreto Municipal n. 022/2025, que regulamenta o procedimento administrativo de reversão dos imóveis integrantes do Distrito Agroindustrial de Araguaína (DAIARA), em especial as disposições do seu artigo 3º:

> Art. 3º - O processo administrativo de reversão de imóveis integrantes do Distrito Agroindustrial de Araguaína (DAIARA), doados com encargo e condição resolutiva devidamente previstas na sua lei de criação (Lei Municipal n. 1.003/1990) e seu decreto regulamentar n. 016/2010 deverão observar as seguintes fases e procedimentos:
> III – Apresentada defesa pela empresa notificada ou vencido o prazo, o processo será concluso para julgamento para emissão de decisão administrativa de primeira instância sob responsabilidade da Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo;

Aprecia-se o presente processo administrativo de reversão.

1. **Relatório e regularidade da tramitação do processo** O processo administrativo n. 2025005192/2025 tem por finalidade reverter ao patrimônio público municipal do s imóveis 03; 04; 05 e 06 da Quadra 03, Avenida Rio Branco, integrantes do Distrito Agroindustrial de Araguaína (DAIARA 2ª Etapa) doados à empresa ENTER INDUSTRIA E COMERCIO DE BEBIDAS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 17.054.601/0001-80, conforme Certidão de Inteiro Teor em seu nome, registrada no Cartório de Registro de Imóveis de Araguaína – TO.

Conforme atestado pela Procuradoria do Município no Parecer n. 019/2025, a instauração do processo e seu andamento seguiu todas as etapas previstas no Decreto Municipal n. 022/2025, que regulamenta o procedimento administrativo de reversão dos imóveis integrantes do Distrito Agroindustrial de Araguaína (DAIARA), tendo sido dada a publicidade necessária com a publicação da Portaria de instauração n. 001/2025 no Diário Oficial do Município (edição n. 3234 – datado de 17 de março de 2025), tendo sido encaminhadas as seguintes recomendações:

> 1 – A empresa beneficiária da doação, **não cumpriu os encargos legais** estabelecidos na Lei n.º 1.003/90 e Decreto n.º 016/2010, que condicionaram a doação do referido bem à empresa, notadamente
> I - a realização de **cessão de uso do imóvel e arrendamento** dos lotes doados **sem anuência do Município de Araguaína** e
> II - descumprimento pela empresa originalmente beneficiária da doação dos encargos estabelecidas na escritura pública de doação e previstas no Decreto Municipal n. 016/2010, diante do o **encerramento total de suas atividades e operações em 28/09/2018.**
>
> **2 – Procedimentos a serem adotados:**
> I - o apensamento do processo administrativo n. 2024010147 (transferência de direito de uso de área no setor DAIARA) aos presentes autos, com a emissão de decisão administrativa de improcedência do pedido, por evidente descumprimento dos encargos da doação e ausência de interesse do Município em promover a transferência requerida;
> II - encaminhamento do processo administrativo de reversão para apreciação da SEDEMAT para emissão de decisão administrativa de mérito, com a consequente publicação da decisão no diário oficial do Município com abertura de prazo de 10 (dez) dias úteis para eventual recurso da empresa (art. 3º, inc. III do Decreto Municipal n. 022/2025);
> III - Decidida a reversão do imóvel ao patrimônio do Município de Araguaína, será emitido decreto de reversão dando publicidade à retomada da área pelo Município, concedendo à empresa o prazo de 15 (quinze) dias úteis para saída e desvinculação da área retomada, prazo em que se promoverá o devido encaminhamento do processo administrativo de reversão finalizado acompanhado do decreto final de reversão para o Serviço de Registro de Imóveis para a devida averbação e registro da reversão (art. 3º, inc. IV do Decreto Municipal n. 022/2025).

Portanto, dada a regularidade do processo e sua conclusão para julgamento, decide-se.

DA FUNDAMENTAÇÃO
O imóvel objeto do processo administrativo em análise, **originalmente** tem **destinação legal específica**, qual seja **a implantação de indústrias e agroindústrias no Distrito Agroindustrial de Araguaína, nos termos da sua lei de criação – lei n. 1.003, de 22 de março de 1990 e, decretos n. 284/93, de 17 de setembro de 199, decreto n. 026-A/99, de 29 de março de 1999 e o previsto no decreto n. 016/2010**, o qual modificou a regulamentação geral do DAIARA e em seu artigo 2º dispõe sobre sua finalidade:

> Art. 2º - os loteamentos industriais de propriedade do Município ou sob administração da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo, **são destinados à implantação de indústrias, agroindústrias, unidades atacadistas e empresas de logística, conforme projetos, previamente aprovados e a sua ocupação será regida por este regulamento, revogadas as disposições em contrário.**

A reversão do imóvel ao patrimônio público é consequência legal, porque o particular em nenhum momento comprova que cumpriu com o encargo assumido.
Após vistoria técnica *in loco* realizada pela SEDEMAT nos imóveis para verificar o estado atual do imóvel e a existência de melhorias e atividades industriais. Foi constatado a existência de uma distribuidora de água – HC DISTRIBUIDORA, usando os imóveis sem a devida anuência da Secretária do Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Turismo, **configurando o descumprimento dos encargos** estabelecidos na Lei n.º 1.003/90 e Decreto n.º 016/2010, que condicionaram a doação do referido bem à empresa ENTER INDUSTRIA E COMERCIO DE BEBIDAS EIRELI.
Ao estabelecer a cláusula de reversão, a municipalidade não estabeleceu apenas o encargo, mas o fez acompanhar de **condição resolutiva** de modo que, uma vez não verificada, lhe surge o direito de reverter o domínio do bem a si, tendo por fundamentação *aliunde* os exatos termos fixados pela Procuradoria do Município no Parecer n. 019/2025, técnica aceita pela doutrina e jurisprudência, notadamente do **Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins:**

> EMENTA:
> APELAÇÃO CÍVEL. MANDADO DE SEGURANÇA. REMOÇÃO EX OFFICIO DE SERVIDOR PÚBLICO. ALEGAÇÃO DE AUSÊNCIA INJUSTIFICADA DE MOTIVAÇÃO DO ATO ADMINISTRATIVO. INOCORRÊNCIA. MOTIVAÇÃO PER RELATIONEM. POSSIBILIDADE. OFENSA AO PRINCÍPIO DO

CONTRADITÓRIO. INOCORRÊNCIA. RECURSO CONHECIDO E IMPROVIDO. SENTENÇA MANTIDA.
1. O Poder Judiciário se limita à ordem da legalidade em sentido amplo, que envolve a análise dos motivos determinantes para a prática do ato, evitando-se abusos, arbitrariedades, incongruências entre a razão e a conclusão ou a finalidade administrativa.
2. A possibilidade de transferência da lotação de servidor público, desde que motivada, pauta-se na discricionariedade da Administração, podendo somente ser afastada quando provada a afronta aos princípios que regem os atos da Administração Pública.
3. O ato de remoção de servidor público, ainda que discricionário, deve ser motivado, pois se trata de formalidade necessária a permitir o controle de legalidade dos atos administrativos.
4. Na hipótese, o ato administrativo impugnado faz referência expressa à motivação, qual seja, "a criação dos polos de fiscalização, nas cidades de Palmas, Araguaína e Gurupi" e "a necessidade de redistribuição do quadro de servidores da fiscalização ambiental, como forma de implementar a escala em regime de rodízio nos polos e nas suas respectivas circunscrições", sendo for
5. Caso concreto em que o ato combatido contém motivação que justifique o interesse público, razão porque é legítimo e legal.
6. O ato impugnado também fez referência à Portaria anterior de nº 188, de 10 de julho de 2019, o que configura a chamada fundamentação/motivação "per relationem" ou motivação referenciada, admitida pela jurisprudência pátria.
7. Descabe exigir, no tocante à remoção, a observância do contraditório que, a teor do disposto no inciso LV do artigo 5º da Constituição Federal, pressupõe litigância ou acusação.
8. Apelação conhecida e improvida.
(**TJTO** , Apelação Cível, 0033015-30.2019.8.27.2729, Rel. ETELVINA MARIA
SAMPAIO FELIPE , julgado em 27/01/2021, juntado aos autos em 09/02/2021 15:10:01).

A própria empresa reconhece em sua defesa que realizou cessão de uso do imóvel e arrendamento, após o encerramento das suas atividades em 2018:

> A ENTER INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE BEBIDAS EIRELI **operou regularmente no local até 2018,** quando houve necessidade de proceder com a baixa do CNPJ por questões particulares**, mantendo, porém, a plena utilização dos imóveis, tendo realizado a cessão de uso do imóvel para a HC DISTRIBUIDORA E LOGÍSTICA LTDA, que prosseguiu com a mesma atividade econômica** (fabricação e distribuição de refrigerantes). Isso demonstra que não houve abandono, mas sim uma transição entre empresas vinculadas ao mesmo grupo econômico. Em 2023, o representante legal Djalma Junior de Andrade, formalizou a ENTER TRANSPORTES E COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS EM GERAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o número 49.929.571/0001-02, com sede à Avenida Perimetral, n° 411, Galpão 02, DAIARA, Araguaína/TO, **e celebrou contrato de arrendamento do imóvel**. Em abril de 2024, foi protocolado junto à SEDEMAT pedido de regularização da área, com documentação completa, incluindo: Contrato de arrendamento; Comprovantes de atividade econômica; Comprovação de funcionamento da HC DISTRIBUIDORA e ENTER TRANSPORTES.

Em relação a alegação de que teria em abril de 2024 protocolado junto à SEDEMAT pedido de regularização da área, foi apensado no presente processo o processo administrativo nº 2024010147/2024 onde houve a decisão denegatória da transferência do imóvel para a empresa ENTER TRANSPORTES ECOMERCIO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS EM GERAL LTDA,
inscrito no CNPJ nº 49.929.571/0001-02, diante da cessão celebrada em 2018, mesma época em que deu baixa no CNPJ, não cumprindo com os encargos estabelecidos na Lei nº 1.003/90 e Decreto nº 016/2010.
Além disso, mesmo diante da ausência de resposta específica ao antigo pedido da empresa em "regularizar" a área, **o silêncio da Administração não poderia ter sido interpretado com a anuência tácita**, principalmente porque as cláusulas expressas na escritura pública de doação e na legislação do DAIARA, condicionam tais atos à concordância **previa e expressa do Município**, **o que nunca existiu**.
Assim, considerando que a empresa beneficiária originária da doação feita pelo Município de Araguaína encerrou suas atividades em setembro de 2018, não poderia ter promovido cessão de uso dos imóveis e arrendamento sem a anuência prévia e expressa do ente público.

DAS CONCLUSÕES

Após análise do caso em questão, a SEDEMAT apresenta as seguintes conclusões, visando assegurar a legalidade e a eficácia do processo de reversão de imóveis doados com encargos:

> 1 – **Decide-se que** a empresa (ENTER INDUSTRIA E COMERCIO DE BEBIDAS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 17.054.601/0001-80) beneficiária da doação, **não cumpriu os encargos legais** estabelecidos na Lei n.º 1.003/90 e Decreto n.º 016/2010, que condicionaram a doação do referido bem à empresa, notadamente (i) a realização de **cessão de uso do imóvel e arrendamento** dos lotes doados **sem anuência do Município de Araguaína** e (ii) descumprimento pela empresa originalmente beneficiária da doação dos encargos estabelecidas na escritura pública de doação e previstas no Decreto Municipal n. 016/2010, diante do o encerramento total de suas atividades e operações em 28/09/2018.
> 2 – Decide-se pela reversão ao patrimônio público municipal dos imóveis 03; 04; 05 e 06 da Quadra 03, Avenida Rio Branco, integrantes do Distrito Agroindustrial de Araguaína (DAIARA 2ª Etapa) doados à empresa.
> **3 – Procedimentos a serem adotados:**
> Decidida a reversão, publique-se no diário oficial do Município o ato decisório e realize-se a notificação da empresa com abertura de prazo de **10 (dez) dias úteis para eventual interposição de recurso** (art. 3º, inc. III do Decreto Municipal n. 022/2025).

É o parecer, salvo melhor juízo. Araguaína/TO, 24 de abril de 2025.

HELTER JACINTO DANTAS
Subsecretário do Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Turismo - SEDEMAT
Portaria nº. 141/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO (SEMED)

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO REFERENTE AO CONTRATO Nº 164/2024
PROCESSO Nº: 2023006735
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ARAGUAÍNA
CONTRATADA: IJ CASTRO CONSTRUTORA LTDA
OBJETO: Termo Aditivo a Prorrogação do Prazo de Execução;
Termo Aditivo a Prorrogação do Prazo Contratual.
PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo da vigência de execução é 90 (noventa) dias, contados a partir do dia subsequente ao término do primeiro prazo de execução.
O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados a partir do dia subsequente ao término do primeiro prazo contratual**.**

DATA DA ASSINATURA: 16/04/2025
SIGNATÁRIO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ARAGUAÍNA.

Araguaína – TO, 22 de abril de 2025.

Publique-se

MARZONETE DUARTE DA SILVA
Secretária Municipal da Educação
Portaria nº 030/2025

SECRETARIA DE ESPORTE CULTURA E LAZER (SEMECL)

PORTARIA Nº 76, DE 25 DE ABRIL DE 2025

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DOS SUPLENTES DO EDITAL 07/2024.

A **Comissão Organizadora do Edital 07/2024**, no uso das atribuições legais conferido, por força do item 2.2 do mesmo edital.

CONSIDERANDO o item 11, "II" para prioridade de convocação e o item 6, "b" para as questões de desempate do edital 07/2024.

RESOLVE

Art.1º - Convocar os seguintes suplentes do edital 07/2024 da PNAB – Política Nacional Aldir Blac:

QTDE	PROPONETE	PROJETO
01	Iugy Carneiro Dos Santos	TURMINHA MÁGICA MINI DVD
02	Iomar Lima Guimaraes.	PRAÇA SHOW 2ª EDIÇÃO
03	José Caetano Moraes.	CONCERTO PARA ZÉ GOMES
04	Marina Martins S. Costa	MOSTRA LITERÁRIA: CONTOS ARAGUAINENSES
05	Fabya Martins Silva	OFICINAS LITERÁRIAS: POESIA E CRIAÇÃO
06	Adriana de Sousa Santos	ARAGUAÍNA EM CONTOS: CELEBRANDO NOSSA HISTÓRIA

Art.2º - A assinatura do Termo Execução do Projeto para recebimento do recurso deve acontecer entre os dias **05/05/2025 a 13/05/2025**, diretamente na Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer, localizada na Av. Prefeito João de Sousa Lima, 40, centro ou poderá solicitado, assinar digitalmente e enviado, através do e-mail: aldirblanc@araguaina.to.gov.br.

Art. 3° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação

REGISTER-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRI-SE.

Eudismar Queiroz de Souza
Presidente

Filipe da Silva Milhomem
Membro

Monica da Silva Santana
Membro

PORTARIA Nº 85 DE ABRIL DE 2025

INSTITUI A COMISSÃO JULGADORA DO EDITAL Nº 001/2025 – LEI COMPLEMENTAR Nº 14.399/2022, RESPONSÁVEL PELA CERTIFICAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela portaria nº 033 de janeiro de 2025, em atenção ao disposto na Lei 13.018/2014, na IN nº 08/2016/MinC, Art. 5º, § 4º, e na IN nº 12/2024/MINC.

CONSIDERANDO a necessidade de compor uma comissão responsável pela avaliação, credenciamento e premiação de Pontos e Pontões de Cultura no município de Araguaína, conforme disposto no Edital nº 001/2025 através da Secretaria Municipal De Esporte, Cultura e Lazer.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Julgadora do Edital de Chamamento Público e Credenciamento Público, designada como **Comissão de Certificação Simplificada de Pontos e Pontões de Cultura**, composta por 6 (seis) membros titulares.

Art. 2º Nomear os seguintes membros para compor a Comissão:

MEMBROS DA SOCIEDAE CIVIL	CPF
1 - ELI DA SILVA DUARTE	345.XXX.XXX - 91
2 - DIOGO MATOS JUCÁ	908.XXX.XXX - 68
3 - ISLA GABRIELA GONÇALVES DE SOUSA	065.XXX.XXX - 17

MEMBROS DO PODER EXECUTIVO	CPF
1 - EDNA RODRIGUES DA ROCHA	472.XXX.XXX-53
2 - FÁBIO COSTA CUNHA	007.XXX.XXX-30
3 - DANNIARA DE ALMEIDA CASTRO	736.XXX.XXX- 04

Art. 3º Compete à Comissão:

I - Estabelecer os critérios de seleção conforme as normas e regulamentações aplicáveis;
II - Supervisionar e operacionalizar a tramitação do protocolado;
II - Receber e analisar as inscrições e documentos da habilitação;
III - Emitir pareceres técnicos sobre cada proposta;
IV - Decidir sobre os recursos interpostos;
V – Declarar como **credenciados** os pontos de cultura que cumprirem integralmente os requisitos legais e técnicos, de acordo o edital;
VI – Entre os credenciados, **selecionar e classificar 12 (doze) pontos de cultura** a serem premiados, conforme os critérios de atendimento às exigências do Ministério da Cultura.
VI – Publicar os resultados e o que se fizer necessário sobre o Chamamento Público.

Art. 4º A Comissão exercerá suas atividades com autonomia técnica, devendo lavrar atas e relatórios que embasarão a publicação dos resultados do processo seletivo.

Art. 5º É também responsabilidade da Comissão **encaminhar os dados dos pontos de cultura credenciados ao Ministério da Cultura**, para fins de **registro no Banco Nacional dos Pontos de Cultura**, integrante do **Sistema Cultura Viva**.

Art. 6º - A Comissão poderá requisitar apoio mediante informações e parecer técnico de quaisquer órgãos operacionais da SEMECL visando subsidiar seus trabalhos.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.

EDSON CARVALHO ALENCAR
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer
Portaria Nº 033/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA (SEFAZ)

Processo nº: 2025002900
Interessado: Manoel Messias Pereira Batista

Assunto: Alteração de Cadastro

DESPACHO Nº 02126 / GAB – 2025

Tendo em vista toda a documentação acostada ao requerimento inicial, ora entendida como aquela comprovadora de todo o alegado;

Considerando a documentação acostada aos autos que confirma a ocorrência de alteração de titularidade sobre o imóvel;

Considerando a existência de débitos inscritos em dívida ativa e execução fiscal, segundo o disposto no Despacho Administrativo emitido pela Gerência do Departamento de Cadastro Imobiliário;

Considerando que a situação fática do presente processo administrativo se enquadra nos parâmetros do Parecer Referencial nº 01/2024, emitido pela Procuradoria Geral do Município de Araguaína;

RESOLVO:

AUTORIZAR a **ALTERAÇÃO NO CADASTRO IMOBILIÁRIO** do(s) imóvel(is) de CCI(s) nº **42463**, devendo ser **CANCELADA** toda e qualquer **cobrança** eventualmente realizada em desfavor do titular anterior, desde que seja relativa ao(s) tributo(s) que tenha(m) como fato gerador data posterior a confirmação da transferência de titularidade, bem como, deverá ser observado o disposto no Parecer Referencial nº 01/2024 da Procuradoria Geral do Município, ocasião em que os autos deverão ser remetidos ao departamento competente para as providências que se fizerem necessárias.

PUBLIQUE-SE esta decisão no Diário Oficial do Município, após o prazo recursal, **ENCAMINHEM-SE** os autos ao ARQUIVO com as cautelas e anotações de praxe.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA em Araguaína, Estado do Tocantins, em 16 de abril de 2025.

LEANDRO SACCHI PINOTTI
Secretário Municipal da Fazenda
Portaria nº 023/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO (SEINFRA)

PORTARIA N° 66 DE 21 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a constituição e a designação de servidores para compor a Equipe de Planejamento da Contratação – EPAC para 1º fase dos **Processos Licitatórios** no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO, ESTADO DO TOCANTINS,** no uso de suas atribuições legais e regimentais, estabelecidas pela Portaria n.º 028/2025, tendo em vista o que determina o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e os arts. 21 e 24, XII do Decreto Municipal 258, de 27 de março de 2024;

CONSIDERANDO os princípios que norteiam a Administração Pública, legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e razoabilidade;

RESOLVE:

Art.1º - Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação – EPAC para contratações de bens e serviços comuns para processos licitatórios da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;

Art. 2º - Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao quadro desta Secretaria, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

DESCRIÇÃO	SERVIDOR	MATRÍCULA
Presidente	Rômulo Pereira da Silva	64233
Vice-presidente	Drielly Lorrany Lima Guimarães	64227
Membro	Pedro Henrique Portes de Melo	64222
Membro	Cid Forghieri	64419
Membro	Elder Silva Araújo	64421
Membro	Lucia Vania De Sousa Silva	64370
Membro	Lucas Bueno Pajeú Morais	62078
Membro	Jefferson Gonçalves Amariz	62166
Membro	Clarindo de Araújo Lima	61617
Membro	Brunno Odorico Nascimento Calaça	64375
Membro	Agnes Julianna R. de Sousa Barreto	62052
Membro	Bruno Gonçalves Mendes	60476
Membro	Wingley Lopes Martins	64238
Membro	José Tragino da Silva Junior	64229
Membro	Sayure Fialho de Sousa	64234
Membro	Dafne Fernandes Oliveira	64240
Membro	Juliana Paula de Oliveira	59926
Membro	Walther Reis Pereira	65277
Membro	Ricardo Isaias Pereira Silva	64423
Membro	Cintia Vieira da Silva	64412
Membro	Deborah Regina P. de Almeida Pitombeira	55409
Membro	Thuanny Almeida Alves	19419
Membro	Victor Gutieres Ferreira Milhomem	64376
Membro	Helida Silva Miguel	54110
Membro	Mikael Alan de Souza	64372
Membro	Benny Clinton Farias De Araujo	61569
Membro	Laís Carolina dos Santos Mota	61556
Membro	Marcos Henrique Lima dos Santos	62427
Membro	Israel Silveira Barbosa	64135
Membro	Patrick Andrade Arrivabene	47117
Membro	Salomão Saraiva Junior	27519
Membro	Thais Carvalho Ferreira	62429
Membro	Julyana de Sousa Vinhal	62165
Membro	Jamilla Mara Dias Veras	62471
Membro	Márlon Quaresma Silva	62087
Membro	Júlio de Sousa Torres	61613
Membro	Édes Caitano da Silva Junior	65176
Membro	Rebeca Paiva de Oliveira Barros	47155
Membro	Thiago Romulo Lopes Lima	61910
Membro	Cynthia Stephane Resende Vieira	47336
Membro	Mylla Kristyan Ferreira da Silva Pessego	61650
Membro	Deborah Maria de Sousa Lima Pereira	57721
Membro	Ângela Raquel Loureiro Prado	635
Membro	Larice Eduardo dos Santos	61991
Membro	Alana Dias Cardoso da Silva Lopes	22349
Membro	André de Souza Ribeiro	64451
Membro	Alex Bruno Silva Cabral	61690
Membro Técnico para objetos e serviços que envolvam Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC	Roberto Nunes de Oliveira Junior	51257
Membro Técnico para objetos e serviços que envolvam a iluminação Pública	Francivaldo Lopes de Oliveira	18962
Membro Técnico para objetos e serviços que envolvam a iluminação Pública	Raffael Mendes Carvalho	52877

Art. 3º - São atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação – EPAC:

1. Acompanhar, apoiar e/ou realizar todas as atividades da fase de planejamento da contratação;
2. Manter registro histórico dos fatos relevantes ocorridos e dos documentos gerados e/ou recebidos;
3. Elaborar o estudo técnico preliminar;
4. Elaborar mapa de riscos da contratação;
5. Realizar a pesquisa de preços, na forma do regulamento;
6. Elaborar o termo de referência ou projeto básico; e
7. Minuta do contrato.

Parágrafo único: A equipe poderá ser requisitada para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a

conclusão da fase de seleção do fornecedor, entendido como sendo a homologação da licitação.

Art. 4º Estabelecer o prazo máximo de 90 (noventa) dias para a conclusão dos Estudos Técnicos Preliminares a cargo da equipe, contados do protocolo do último Documento de Formalização de Demandas – DFD da Secretaria, Entidade ou Órgão requisitante, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja justificativa aceita pela autoridade máxima da Secretaria Municipal da Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano.
Art. 5º A EPAC cessará suas atribuições no respectivo processo por ocasião da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Art. 6º REVOGAR a PORTARIA EPAC n° 46 de 21 de março de 2025, publicada no Diário Oficial n°3240 Terça-Feira 25 de março de 2025.

Art. 7º O prazo da designação será até 31/12/2025.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.

FREDERICO MINHARRO PRADO
Secretário Municipal de Infraestrutura e
Desenvolvimento Urbano
Portaria n° 028/2025

PORTARIA N° 67 DE 21 DE ABRIL DE 2025.

Dispõe sobre a constituição e a designação de servidores para compor a Equipe de Planejamento da Contratação – EPAC para 1º fase dos processos de **contratação direta** no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO, ESTADO DO TOCANTINS,** no uso de suas atribuições legais e regimentais, estabelecidas pela Portaria n.º 028/2025, tendo em vista o que determina o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e os Arts. 21 e 24, XII do Decreto Municipal 258, de 27 de março de 2024;

CONSIDERANDO os princípios que norteiam a Administração Pública, legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e razoabilidade;

RESOLVE:

Art.1º - Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação – EPAC para contratações de bens e serviços comuns para processos de contratação direta da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao quadro desta Secretaria, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

DESCRIÇÃO	SERVIDOR	MATRÍCULA
Presidente	Rômulo Pereira da Silva	64233
Vice-presidente	Drielly Lorrany Lima Guimarães	64227
Membro	Pedro Henrique Portes de Melo	64222
Membro	Cid Forghieri	64419
Membro	Elder Silva Araújo	64421
Membro	Lucia Vania De Sousa Silva	64370
Membro	Lucas Bueno Pajeú Morais	62078
Membro	Jefferson Gonçalves Amariz	62166
Membro	Clarindo de Araújo Lima	61617
Membro	Brunno Odorico Nascimento Calaça	64375
Membro	Agnes Julianna R. de Sousa Barreto	62052
Membro	Bruno Gonçalves Mendes	60476
Membro	Wingley Lopes Martins	64238
Membro	José Tragino da Silva Junior	64229
Membro	Sayure Fialho de Sousa	64234
Membro	Dafne Fernandes Oliveira	64240
Membro	Juliana Paula de Oliveira	59926
Membro	Walther Reis Pereira	65277
Membro	Ricardo Isaias Pereira Silva	64423
Membro	Cintia Vieira da Silva	64412
Membro	Deborah Regina P. de Almeida Pitombeira	55409
Membro	Thuanny Almeida Alves	19419
Membro	Victor Gutieres Ferreira Milhomem	64376
Membro	Helida Silva Miguel	54110
Membro	Mikael Alan de Souza	64372
Membro	Benny Clinton Farias De Araujo	61569
Membro	Laís Carolina dos Santos Mota	61556
Membro	Marcos Henrique Lima dos Santos	62427
Membro	Israel Silveira Barbosa	64135
Membro	Patrick Andrade Arrivabene	47117
Membro	Salomão Saraiva Junior	27519
Membro	Thais Carvalho Ferreira	62429
Membro	Julyana de Sousa Vinhal	62165
Membro	Jamilla Mara Dias Veras	62471
Membro	Márlon Quaresma Silva	62087
Membro	Júlio de Sousa Torres	61613
Membro	Rebeca Paiva de Oliveira Barros	47155
Membro	Thiago Romulo Lopes Lima	61910
Membro	Cynthia Stephane Resende Vieira	47336
Membro	Mylla Kristyan Ferreira da Silva Pessego	61650
Membro	Deborah Maria de Sousa Lima Pereira	57721
Membro	Ângela Raquel Loureiro Prado	635
Membro	Larice Eduardo dos Santos	61991
Membro	Alana Dias Cardoso da Silva Lopes	22349
Membro	André de Souza Ribeiro	64451
Membro	Alex Bruno Silva Cabral	61690
Membro Técnico para objetos e serviços que envolvam Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC	Roberto Nunes de Oliveira Junior	51257
Membro Técnico para objetos e serviços que envolvam a iluminação Pública	Francivaldo Lopes de Oliveira	18962
Membro Técnico para objetos e serviços que envolvam a iluminação Pública	Raffael Mendes Carvalho	52877

Art. 3º - São atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação – EPAC:

1. Acompanhar, apoiar e/ou realizar todas as atividades da fase de planejamento da contratação; ii.
2. Manter registro histórico dos fatos relevantes ocorridos e dos documentos gerados e/ou recebidos;
3. Elaborar o estudo técnico preliminar, quando couber;
4. Elaborar mapa de riscos da contratação, quando couber;
5. Realizar a pesquisa de preços e justificar o preço da contratação, na forma do regulamento;
6. Elaborar o termo de referência ou projeto básico;
7. Elaborar o aviso de contratação direta e a minuta do contrato, quando for caso; e
8. Elaborar demais documentações pertinentes.

Parágrafo único: A equipe poderá ser requisitada para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da fase de seleção do fornecedor, entendido como sendo a homologação do julgamento das propostas.

Art. 4º Estabelecer o prazo máximo de 90 (noventa) dias para a conclusão dos Estudos Técnicos Preliminares a cargo da equipe, contados do protocolo do último Documento de Formalização de Demandas – DFD da Secretaria, Entidade ou Órgão requisitante, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja justificativa aceita pela autoridade máxima da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano.

Art. 5º A EPAC cessará suas atribuições no respectivo processo por ocasião da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Art. 6º REVOGAR a PORTARIA EPAC n° 45 de 21 de março de 2025, publicada no Diário Oficial n°3240 Terça-Feira 25 de março de 2025.

Art. 7º O prazo da designação será até 31/12/2025.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.

FREDERICO MINHARRO PRADO
Secretário Municipal de Infraestrutura e
Desenvolvimento Urbano
Portaria n° 028/2025

Processo: 2022025300
Órgão: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

ORDEM DE INÍCIO DE OBRA

O Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, no uso de suas atribuições, resolve de comum acordo, **INICIAR** a obra, objeto do Contrato nº 041/2023, que trata da Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para implantação de rede de drenagem de águas pluviais e sinalização e sinalização vertical e horizontal nos setores Santa Luzia, Jardim Paulista, Santa Terezinha, Vila Ferreira, Vila Aliança, Residencial Camargo, Itaipu, Carajás, Setor Palmas, Eldorado, Tiúba, Vila Bragantina e outros (Baixa Funda 2ª etapa) no município de Araguaina-TO, firmado entre a empresa **CVC CONSTRUTORA VALE DO CUNHAS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.070.801/0001-75 e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA**, através da Secretaria Municipal da Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, em vigência a partir da data de assinatura desta Ordem.

Araguaína/TO, 25 de abril de 2025.

FREDERICO MINHARRO PRADO
Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
Portaria nº 028/2025

CVC CONSTRUTORA VALE DO CUNHAS LTDA.
CNPJ nº 13.070.801/0001-75

REVOGAÇÃO DE ATOS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO que a Administração Pública é dotada do poder-dever de autotutela, podendo revogar seus próprios atos, por motivos de conveniência ou oportunidade, nos termos do enunciado da Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal;

CONSIDERANDO que os itens originalmente previstos no 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 101/2022 não foram executados, sendo adotada nova solução técnica mais compatível com as atuais condições do empreendimento, a qual não implica alteração do objeto contratual originalmente pactuado, e restando demonstrada a viabilidade de alternativa técnica que se revela mais eficiente e economicamente vantajosa para o interesse público;

CONSIDERANDO que a revogação ora formalizada **não acarreta violação de direitos adquiridos por terceiros de boa-fé**, resguardando os princípios da **segurança jurídica**, da **boa-fé administrativa** e da **proteção dos direitos legítimos**;

RESOLVE:

REVOGAR o 2º Termo Aditivo ao contrato nº 101/2022, que previa o acréscimo de R$ 970.450,35 (novecentos e setenta mil, quatrocentos e cinquenta reais e trinta e cinco centavos), cujo objeto se trata de Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para implantação de pavimentação em CBUQ, rede de drenagem de água pluviais, canalização de córrego e sinalização vertical e horizontal, em diversos setores do município de Araguaína/TO (Baixa Funda 1ª etapa), no município de Araguaína/TO, publicado no Diário Oficial do Município de Araguaína nº 2.847, de terça-feira, 08 de agosto de 2023, com fundamento na conveniência administrativa e nas razões técnicas ora expostas.

Araguaína/TO, 24 de abril de 2025.

FREDERICO MINHARRO PRADO
Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
Portaria nº 028/2025

EXTRATO 7º TERMO ADITIVO CONTRATUAL

Contrato nº 101/2022
Processo nº 2021019456
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO.
CONTRATADO: NG – ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA.
Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para implantação de pavimentação em CBUQ, rede de drenagem de água pluviais, canalização de córrego e sinalização vertical e horizontal, em diversos setores do município de Araguaína/TO (Baixa Funda 1ª etapa), no município de Araguaína/TO
Dotação: Cód:06, F.P: 15.451.2011.1100 - E.D: 44.90.51– Fonte de Repasse: 17000000000000 - Ficha repasse: 20250835 - Fonte de Contrapartida: 15000000010000 – Ficha: 20250834 | **DRENAGEM** FP: 17.512.2011.1391 - E.D: 4.4.90.51- Fonte de Repasse: 17000000000000 - Ficha: 20250870 - Fonte de Contrapartida: 15000000010000 – Ficha: 20250869
ADITIVO: + R$ 6.026.027,69 (seis milhões, vinte e seis mil, vinte e sete reais e sessenta e nove centavos).
- R$ 126.645,98 (cento e vinte e seis mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e noventa e oito centavos).
Valor global: R$ 39.009.096,21 (trinta e nove milhões, nove mil, noventa e seis reais e vinte e um centavos).
Data da Assinatura: 24/04/2025.
Vigência: 19/12/2024 a 18/12/2025.
EXECUÇÃO: 19/12/2024 a 18/12/2025.
Signatário: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO.

Araguaína/TO, 24 de abril de 2025.
Publique-se

FREDERICO MINHARRO PRADO
Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
Portaria nº 028/2025

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA (IMPAR)

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II e §§ 1º a 4º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E DECRETO MUNICIPAL Nº 258/2024
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N° 016/2025 – LEI 14.133/21

O **Instituto de Previdência do Município de Araguaína - IMPAR**, inscrito no CNP sob n° 02.684.384/000-72, torna público, a realização de **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos do artigo nº 75, inciso II, da Lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 258 de 27 de março de 2024 e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste aviso e seus

anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.
OBJETO - Aquisição de material de expediente, gêneros alimentícios, limpeza, descartáveis, copa e cozinha e outros materiais e consumo, com entrega de forma parcelada, tendo em vista as necessidades deste Instituto para o período de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato.

DADOS DO AVISO

PROCESSO Nº - 1DOC 2.349/2025.
PREFERÊNCIA ME/EPP – Não.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO - Menor preço por lote.
VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO: R$37.766,35 (trinta e sete mil, setecentos e sessenta e seis reais e trinta cinco centavos).
DO PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:
De: 25/04/2025, às 12:00h.
Até: 05/05/2025, às 06:00h.
DO PERÍODO DA FASE DE LANCES:
De: 05/05/2025, às 07:30h.
Até: 05/05/2025, às 10:30h.
DURAÇÃO DA DISPUTA: 03 (três) horas.
HORÁRIO DE REFERÊNCIA – Horário de Brasília-DF.
LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPUTA: https://bnc.org.br/.
Observação: A participação na presente disputa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica – integrante do Portal BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, ferramenta informatizada, disponível no endereço eletrônico: https://bnc.org.br/.
O Edital referentes a este Aviso de Dispensa Eletrônica, poderá ser baixado por meio do endereço eletrônico https://bnc.org.br/ e no site do impar www.impar.araguaina.to.gov.br demais dúvidas sobre o procedimento deverão ser direcionadas para os endereços de e-mails: presidencia.impar@araguaina.to.gov.br e adalto.sousa@araguaina.to.gov.br.

Carlos Murad
Presidente – IMPAR

PORTARIA Nº 050/2025 DE 25 DE ABRIL DE 2025

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DE ARAGUAÍNA – IMPAR, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 33, da lei complementar 197/2025, o qual rege as atribuições do Presidente do IMPAR.

CONSIDERANDO o teor do Procedimento Preparatório nº 2022.0008202, onde o MPE apura irregularidade por inexistência de concurso público;

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação administrativa do instituto;

CONSIDERANDO a necessidade de elaborar o primeiro concurso público;

CONSIDERANDO a deliberação da Comissão do Concurso Público pela elaboração de cronograma de execução do certame.

RESOLVE;

Art. 1º Fica aprovado e fixado o cronograma de execução do Concurso Público do IMPAR 2025

Art. 2º O cronograma faz parte do anexo único desta Portaria

Art. 3º Qualquer alteração no cronograma necessitará de prévia deliberação da Comissão do Concurso IMPAR – 2025, formada pela Portaria 040/2025

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Carlos Murad
Presidente

ANEXO I

CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO DO 1º CONCURSO PÚBLICO DO IMPAR

DATA	EVENTO
22/06/2025	Estimativa e/ou previsão de contratação da Banca Examinadora
25/07/2025	Aprovação do Edital
30/07/2025	Publicação do Edital
26/10/2025	Data Provável de Aplicação das Provas

PUBLICAÇÃO PARTICULAR

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A MITRA DIOCESANA DE ARAGUAÍNA razão social da empresa, cadastrada sob o CNPJ 50.411.680/0001-04, torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, a **Licença Prévia (LP); Licença de Instalação(LI) e Licença de Operação (LO)**, para a atividade **Obra civil não linear**, no seguinte endereço **a Avenida Filadélfia, Quadra 2, Lote 1, Loteamento Vila Ferreira**. O empreendimento se enquadra na Resolução COEMA/TO nº 07/2005 e no Decreto Municipal de Araguaína 176/2019 que dispõem sobre o Licenciamento Ambiental.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A EMCAM ENGENHARIA LTDA razão social da empresa, cadastrada sob o CNPJ 33.640.004/0001-93, torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, Agricultura e Turismo, a **Licença Prévia (LP); Licença de Instalação(LI) e Licença de Operação (LO)**, para a atividade **Construção de Edifícios**, no seguinte endereço **"CHÁCARA PEROBA", LOTES N 143-C e 143-E, Loteamento BREJÃO 3° ETAPA**. O empreendimento se enquadra na Resolução COEMA/TO nº 07/2005 e no Decreto Municipal de Araguaína 176/2019 que dispõem sobre o Licenciamento Ambiental.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A EMCAM ENGENHARIA LTDA razão social da empresa, cadastrada sob o CNPJ 33.640.004/0001-93, torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, a **Licença Prévia (LP); Licença de Instalação(LI) e Licença de Operação (LO)**, para a atividade **Construção de edifícios**, no seguinte endereço **a RUA 8, Quadra 20-A, Lote 6, Loteamento Jardim do Lago**. O empreendimento se enquadra na Resolução COEMA/TO nº 07/2005 e no Decreto Municipal de Araguaína 176/2019 que dispõem sobre o Licenciamento Ambiental.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

O **CONSÓRCIO APOLO SOLAR MT 01**, cadastrada sob o CNPJ 48.815.128/0001-30, com nome fantasia CONSÓRCIO APOLO SOLAR MT 01, torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, a Dispensa de Licenciamento Ambiental para a instalação de uma usina de geração de energia fotovoltaica de 3,0 MW de potência, em uma área da Fazenda Brinquedo, Partes dos Lotes 17 e 20 Loteamento Caju Manso – BR 153 – CEP 77834-899, Rural, Araguaína -TO. O empreendimento se enquadra na Resolução COEMA/TO nº 07/2005 e no Decreto Municipal de Araguaína 176/2019 que dispõem sobre o Licenciamento Ambiental.
