DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA DE ARAGUAÍNA CAPITAL ECONÔMICA DO ESTADO DO TOCANTINS

ANO XIV | ARAGUAINA QUARTA-FEIRA , 01 DE OUTUBRO DE 2025 | EDIÇÃO **Nº 3367** | 17 PÁGINAS

SUMÁRIO

ATOS DO EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMAS)

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIAS, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO (SECTI)

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (SECOM)

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)

CASA LEGAL

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE (SEMUS)

FUNDAÇÃO DE ATIVIDADE MUNICIPAL COMUNITÁRIA (FUNAMC)

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO (SEHAB)

PUBLICAÇÃO PARTICULAR

IMPRENSA OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA

WAGNER RODRIGUES BARROS
PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINA

JOSÉ MIGUEL FILHO
SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE

FABIO FIOROTTO ASTOLFI
DIRETOR DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ANDRÉ RIBEIRO DIAS LIMA
ASSESSOR TÉCNICO DE DIAGRAMAÇÃO

PREFEITURA DE ARAGUAÍNA
A CAPITAL ECONÔMICA DO TOCANTINS

IMPRENSA OFICIAL

htpp://diariooficial.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 link: https://transparencia.araguaina.to.gov.br/diario-oficial/validar/2533670100

ATOS DO EXECUTIVO

DECRETO Nº 071, DE 1º DE OUTUBRO DE 2025

Dispõe sobre a regulamentação do uso do Centro de Convenções, no Município de Araguaína, para fins comerciais, culturais e turísticos, mediante critérios objetivos, observância de normas ambientais e aplicação de penalidades proporcionais e progressivas, nos termos da Lei Complementar nº 051, de 2 de outubro de 2017 (Plano Diretor do Município de Araguaína), e da Lei nº 3.084 de 13 de julho de 2018 e Lei Complementar 184 de 28 de outubro de 2024 (Complexo de Negócios e Turismo da Via Lago), da Lei nº 1.778 de 29 de dezembro de 1997 (Código de Postura) e Lei Nº 2.495 de 28 de dezembro de 2006 (Uso e ocupação do solo).

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o equipamento como parte do Complexo de Turismo e Negócios Via Lago, conforme Lei nº 3.084, de 13 de julho de 2018 e Lei Complementar 184, de 28 de outubro de 2024,

CONSIDERANDO o Código Municipal de Postura de Araguaína na Lei nº 1.778 de 29 de dezembro de 1997,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o uso sustentável dos espaços públicos de grande fluxo turístico e econômico,

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da função social da propriedade e do desenvolvimento econômico sustentável,

DECRETA:

Art. 1º A administração, a Permissão de Uso Onerosa e a operação do Centro de Convenções de Araguaína serão realizadas, pelas disposições deste Decreto, pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Turismo (SEDEMAT). A utilização do espaço poderá ser feita por pessoas físicas ou jurídicas, para realização de eventos mediante o cumprimento das condições estabelecidas neste Decreto.

Parágrafo único. A destinação dos espaços observará a seguinte ordem de prioridade:
I – Programações institucionais e oficiais promovidas pelo Poder Executivo Municipal;
II – Atividades culturais, educacionais esportivos ou sociais de reconhecido interesse público;
III – Eventos de natureza privada, observada a disponibilidade e os critérios definidos neste regulamento.

Art. 2º A SEDEMAT é responsável pelo acompanhamento, deliberação e fiscalização da utilização desse equipamento público e tem como atribuições:
I – Gerir a agenda de eventos do espaço;
II – Homologar a Permissão de Uso Onerosa e por meio da assinatura de Contrato, Termo de Recebimento/Entrega, Laudo de Vistoria, Termo de Autorização de Uso e demais instrumentos necessários;
III – Fiscalizar o cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto;
IV – Propor diretrizes para a gestão sustentável, transparente e eficiente do espaço.

Art. 3º Para autorizar o uso serão adotadas as seguintes definições:
I - ***Pavilhão Araguaia*** (espaço total), para eventos como feiras, exposições, apresentações artísticas nacionais e internacionais, formaturas, congressos, simpósios, conferências, eventos empresariais e culturais de grande porte;
II - ***Hall das Águas*** (parte inferior total), para eventos como feiras, exposições, apresentações artísticas nacionais e internacionais, formaturas, congressos, simpósios, conferências, eventos empresariais e culturais de médio porte;
III - ***Lounge Cimba*** (mezanino), para eventos como como feiras, exposições, apresentações artísticas nacionais e internacionais, formaturas, congressos,

simpósios, conferências, eventos empresariais e culturais de pequeno porte;
IV - ***Estacionamento***, para realização de feiras e eventos de natureza diversa na parte externa do prédio.

Art. 4º A solicitação de autorização de uso deverá ser protocolizada na SEDEMAT, no mínimo, 30 (trinta) dias antecedentes ao evento e deverá conter:
I - O projeto técnico com informações detalhadas sobre a estrutura do evento a ser montada, inclusive relativas aos equipamentos de luz e som, banheiros químicos, quando for o caso, e público-alvo;
II - A programação, com a especificação de datas, horários e valores dos ingressos (caso haja cobrança de bilheteria);

§ 1º O Secretário da SEDEMAT deferirá ou não a autorização de uso, após análise do setor responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da protocolização do pedido, priorizados os seguintes aspectos:
I - Ordem cronológica do recebimento das solicitações;
II - Regularidade fiscal do solicitante;
III - Relevância para o turismo e ambiente de negócios da cidade;
IV - Impacto econômico estimado para os empreendimentos do município;
V - Contribuição para o desenvolvimento do turismo e para o desenvolvimento econômico da cidade;
VI - Observância a limites de público e segurança;
VII - Adequação do evento às instalações e ao solicitado.

§ 2º As especificações técnicas e normas internas dos espaços referidos no *caput* serão disponibilizadas pela SEDEMAT.

§ 3º A simples formalização da proposta não assegura o deferimento da autorização de uso pretendida e tampouco garante a disponibilidade de agenda para o período pretendido.

Art. 5º O Termo de Autorização de Uso das dependências do Centro de Convenções de Araguaína será efetivado mediante:
I - Análise da proposta de evento apresentada;
II - Assinatura de Contrato de Permissão de Uso, sem prejuízo do cumprimento das demais exigências legais e previstas no presente Decreto;
III - Assinatura de Termo de Recebimento/Entrega após realização de vistoria e assinatura do Laudo de Vistoria;
IV - Será exigido do Permissionário, quando necessário, o seguro contra incêndio (material de montagem e exposição); seguro de responsabilidade civil para eventos (pessoal contratado pelo Permissionário, prestadores de serviço, participantes e expositores), durante o prazo de autorização de uso.

Parágrafo único. Embora o equipamento já possua autorização para funcionamento por parte do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do TO, no caso da necessidade de obtenção de autorização específica para o evento a ser realizado, a mesma ficará a cargo do Permissionário;

Art. 6º A fixação e a alteração dos valores para o Contrato de Permissão de Uso Oneroso competem ao Poder Executivo, conforme art. 18, § 3º e art. 95, IX e X, da Lei Orgânica do Município ou em legislação vigente.

Art. 7º Os valores praticados serão atualizados anualmente através do IPCA/IBGE, mediante ato do Executivo, garantindo correção monetária para os Contratos de Permissão de Uso Oneroso do espaço.

Parágrafo único. O pagamento dos valores tratados no presente instrumento se dará exclusivamente em Documento de Arrecadação Municipal (DAM), por meio da rede bancária credenciada, sendo 50% do valor total do contrato a serem pagos no ato da assinatura do mesmo e o restante em até 48h antes da data definida em Contrato para o início da montagem da estrutura.

Art. 8º A cobrança dos valores mencionados contemplará os dias de montagem/desmontagem da estrutura necessária para a realização do evento pretendido.

Art. 9º Do valor arrecadado pela permissão de uso do referido equipamento, 10% (dez por cento) serão repassados para o FUMTUR – Fundo Municipal de Turismo.

Art. 10 Os valores repassados ao FUMTUR serão contabilizados em rubrica própria, sujeitos à fiscalização do COMTUR e ao controle interno e externo.

Art. 11 O uso das dependências do Centro de Convenções de Araguaína poderá, em caso de eventos da prefeitura municipal, ser autorizado sem nenhum tipo de cobrança de valores ou taxas.

Parágrafo único. Entende-se como eventos da Prefeitura Municipal aqueles realizados exclusivamente por qualquer órgão da administração direta ou indireta, que tenha o aval do Gabinete do Prefeito e que seja requerido mediante solicitação formalizada pelo devido Secretário interessado.

Art. 12 Constituem obrigações do Permissionário:
I - Preservar as instalações físicas e equipamentos durante o período que o mesmo estiver sob sua responsabilidade;
II - Providenciar segurança privada e seguro de responsabilidade civil para eventos, quando exigido em razão da natureza do evento;
III - Ressarcir integralmente quaisquer danos materiais ocasionados e devidamente apontados pelo Laudo de Vistoria integrante do Termo de Entrega / Recebimento;
IV - Cumprir rigorosamente as condições previstas e estabelecidas no Contrato;
V - Comprovar a regularidade fiscal para a permissão de uso (municipal, estadual e federal);
VI - Observar todas as normas de Proteção contra incêndios, bem como impedir a obstrução dos equipamentos de combate a incêndio e conservar sempre livres as saídas de emergência, sob pena de interdição do evento;
VII - Manter, no local do evento e durante o período de autorização de uso, paramédico ou profissional de enfermagem credenciado, devidamente equipado, para atendimento de primeiros socorros;
VIII - Nos eventos com público superior a duas mil pessoas, será necessária a presença do Corpo de Bombeiros bem como assistência médica emergencial durante toda a realização do evento, sendo de responsabilidade e custo do Permissionário a adoção dessas providências;
IX - Se responsabilizar solidariamente por danos ao patrimônio e ao erário decorrentes do uso do espaço público, inclusive praticados por particulares que compareçam ao evento.
§ 1º Na hipótese do *caput*, o Permissionário deverá ainda manter equipe especial de atendimento, dimensionada adequadamente e capacitada a manter a ordem, evitar o pânico, orientar cautelosamente o público em caso de emergência e impedir o ingresso ou a presença de número de pessoas superior aos limites de capacidade física das áreas do evento.

§ 2º O permissionário deverá respeitar a capacidade máxima para cada espaço do Centro de Convenções de Araguaína, sendo:
I - ***Pavilhão Araguaia*** (espaço total): 3.931 pessoas;
II - ***Hall das Águas*** (parte inferior total): 3.387 pessoas;
III - ***Lounge Cimba*** (mezanino): 544 pessoas (384 no restaurante e 160 no terraço);
IV - ***Estacionamento***: 223 vagas de carro.

§ 3º A SEDEMAT poderá exigir informações sobre o controle de ingressos digitalizados e plano de evacuação homologado pelo Corpo de Bombeiros em eventos de grande porte.

X - Na realização de shows e espetáculos semelhantes com público superior a duas mil pessoas, deve ainda o Permissionário:
a) Gerir e reprimir a venda ou circulação de ingressos em desacordo com o modelo adotado para o evento ou em número superior ao previamente estabelecido, conforme validado pela SEDEMAT, constituindo presunção de falsificação a ocorrência de excesso de lotação ou apresentação de ingressos não padronizados, caso em que a SEDEMAT adotará as medidas civis e criminais cabíveis, relativas ao Permissionário e/ou outros responsáveis ou envolvidos nas irregularidades;
b) Manter dispositivo de segurança, com efetivo necessário a exercer perfeita prevenção de acidentes, dentro e fora do Centro de Convenções, bem como no seu entorno;
c) Manter em funcionamento, durante o evento, ambulatório para primeiros socorros, a ser instalado em local próprio autorizado pela SEDEMAT, e

contratar serviços de UTI móvel.

XI - Caberá ao Permissionário a responsabilidade por ocorrências de natureza civil, de acidentes pessoais, trabalhistas, fiscais, penais e as decorrentes do descumprimento das normas regulamentares e legais, durante os dias de montagem, realização e desmontagem do evento, causados por seus prepostos, fornecedores e prestadores de serviços, por ele contratados, em decorrência da realização do evento, ressalvados os seguros de responsabilidade do Centro de Convenções.
XII - Fica facultado ao Permissionário obedecer ao que preconiza o Código de Posturas municipal (LEI Nº 1.778 de 29 DE DEZEMBRO DE 1997), especialmente em relação a perturbação do sossego público, aos ruídos sonoros, respeito ao horário de início e término dos eventos, ambulantes e demais orientações.
XIII - Após a realização do evento, deve o Permissionário realizar limpeza geral do espaço num prazo de 01 (um) dia, sob pena de multa em caso de descumprimento e sem prejuízo da cobrança prevista no Contrato de Permissão de Uso.
XIV - Correrão por conta e responsabilidade exclusiva do Permissionário todas as taxas, impostos e encargos tributários e fiscais devidos decorrentes do presente Contrato de Permissão de Uso Onerosa.

§ 4º Em caso de rescisão do contrato Permissionário arcará com multa, nos termos da legislação vigente.

§ 5º O inadimplemento de quaisquer das obrigações contratuais ensejará:
I - Aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor contrato);
II - Suspensão do direito de uso dos espaços públicos pelo prazo de até 12 (doze) meses;
III - Adoção das medidas cíveis cabíveis para reparação de prejuízos;

Art. 13 A fiscalização do uso do espaço será efetuada mediante:

I - Vistorias técnicas prévias, durante e posteriores à realização dos eventos;
II - Sistema de videomonitoramento (CFTV) com acesso remoto pela administração, quando necessário;
III - Relatórios técnicos mensais elaborados pela equipe gestora.

Art. 14 Os valores repassados ao FUMTUR serão publicados no Portal da Transparência.

Art. 15 O Secretário da SEDEMAT poderá expedir normas internas de utilização dos espaços de que trata este Decreto.

Art. 16 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Araguaína, Estado do Tocantins, em 1º de outubro de 2025.

WAGNER RODRIGUES BARROS
Prefeito de Araguaína

PORTARIA 556, DE 1º DE OUTUBRO 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, Lei Complementar 196/2025 e Lei Municipal 3491/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR,** a pedido, a partir de 01/10/2025, do cargo em comissão que especifica, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, o servidor(a) abaixo denominado:

I – **FERNANDA DE CASTRO RODRIGUES**, inscrita no CPF XXX.853.981-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 557, DE 1º DE OUTUBRO DE 2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA – ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 37, da Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica do Município de Araguaína, Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Complementar 193/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - REMANEJAR, a partir de 01 de outubro de 2025, a seguinte servidora efetiva, mantendo-lhes o cargo e a respectiva remuneração:

SERVIDOR(A)	MATRICULA	CARGO EFETIVO	REMANEJAR PARA
Maria Irisnete da Silva Fernandes	22559	Assistente Técnico Administrativo	Secretaria Municipal da Assistência Social

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

WAGNER RODRIGUES BARROS
Prefeito de Araguaína

PORTARIA 558, DE 1º DE OUTUBRO 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, Lei Complementar 196/2025 e Lei Municipal 3491/2025,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, a partir 30/09/2025, do cargo em comissão que especifica, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, o(a) servidor(a) abaixo denominado:

I – **DENIA RODRIGUES CHAGAS**, inscrita no CPF XXX.738.702-XX, do cargo de SUPERINTENDENTE – DAS – II.

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

WAGNER RODRIGUES BARROS
Prefeito de Araguaína

PORTARIA 559, DE 1º DE OUTUBRO 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, Lei Complementar 196/2025 e Lei Municipal 3491/2025,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR,** a pedido, a partir de 01/10/2025, do cargo que especifica, lotado na Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação os servidores(a) abaixo denominado:

I – **ALCIVAN JOSE RODRIGUES,** inscrito no CPF XXX.890.571-XX no cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – CC.

II – **JOSE RIBAMAR SOUSA JUNIOR,** inscrito no CPF XXX.267.868-XX no cargo de SUPERINTENDENTE – DAS – II.

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

WAGNER RODRIGUES BARROS
Prefeito de Araguaína

PORTARIA 560, DE 1º DE OUTUBRO 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, Lei Complementar 196/2025 e Lei Municipal 3491/2025,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a partir 01/10/2025, a senhora **DENIA RODRIGUES CHAGAS**, inscrita no CPF XXX.738.702-XX, para exercer ao cargo de confiança como SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE, atribuindo-lhe os vencimentos correspondentes ao símbolo CC.

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

WAGNER RODRIGUES BARROS
Prefeito de Araguaína

PORTARIA 561, DE 1º DE OUTUBRO 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, Lei Complementar 196/2025 e Lei Municipal 3491/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR,** a partir de 02/10/2025 o senhor **JOSE RIBAMAR SOUSA JUNIOR**, inscrito no CPF: XXX.267.868-XX, para exercer interinamente ao cargo de confiança, como SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, atribuindo-lhe os vencimentos correspondentes ao símbolo CC.

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

WAGNER RODRIGUES BARROS
Prefeito de Araguaína

PORTARIA 562, DE 1º DE OUTUBRO 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, Lei Complementar 196/2025 e Lei Municipal 3491/2025,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a partir 03/10/2025, para exercer o cargo em comissão, com denominações e símbolos especificados na Secretaria Municipal de Saúde:

I – **KEILHA JANY BRITO DE SOUZA RODRIGUES,** inscrita no CPF XXX.905.491-XX no cargo de GERENTE – DAS – VI.

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

WAGNER RODRIGUES BARROS
Prefeito de Araguaína

SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMAS)

PORTARIA DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17 DE 30 DE SETEMBRO DE 2025.

A SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais conferidas pela lei orgânica do Município e demais normas pertinentes pelo presente.

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

CONSIDERANDO a indicação do Departamento de Compras externando a possibilidade de contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de refeições tipo marmitex, destinados a atender as demandas dos programas socioassistenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio da Dispensa de Licitação Física n° 02/2025;

CONSIDERANDO que a justificativa da escolha do fornecedor com base no **MENOR PREÇO POR ITEM**, aferido após envio da proposta referente a Dispensa de Licitação Física.

CONSIDERANDO ainda, o Parecer Jurídico nº 707/2025, emitido pela Procuradoria Jurídica, pela legalidade de presente despesa por meio de Dispensa de Licitação Física:

RESOLVE:

Art. 1º **RATIFICAR A DISPENSA DE LICITAÇÃO FÍSICA**, com fundamento no artigo 75º, inciso VIII, da lei Federal Nº 14.133, de 1 de abril de 2021, em favor da empresa **RESTAURANTE GABMELL LTDA ME - CNPJ: 16.722.462/0001-52** no valor total de **R$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais)**, para contratação pessoa jurídica especializada para o fornecimento de refeições tipo marmitex, destinado a atender a demanda do programa socioassistencial “Banho Solidário” da Secretaria Municipal de Assistência Social:

Funcional programática	Elemento de despesa	Ficha	Fonte	Origem do recurso
08.244.2056.2521	3.3.90.39	20251487	15000000010000 Recursos não vinculados de Impostos - PRÓPRIO	GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS SETORIAIS

Art. 2º esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ALCIDES FILHO RODRIGUES
Secretário Municipal da Assistência Social
Portaria nº 32/2025

PORTARIA N° 84 DE 30 DE SETEMBRO DE 2025

A SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei n° 1.725/97 e Lei n° 2.184/2003;

RESOLVE:

Art. 1° - DESIGNAR as servidoras abaixo para exercerem a função de fiscal de acompanhamento e respectivo suplente do contrato durante o período de sua vigência, com as atribuições de acompanhar e fiscalizar a correta execução dos termos contratuais. A fiscalização será realizada conjuntamente, através das servidoras abaixo nomeadas, para atender as necessidades desta Pasta, de acordo com o Processo n° 2025013677:

Fiscal Técnico:	**Matrícula:**
Kenia Regina Rodrigues	64964
Suplente de fiscal técnico	
Mírian da Silva Bezerra	57303

Fiscal administrativa:	
Kelly Paula Resplande Araújo	25554
Suplente de fiscal administrativa:	
Mariana Araújo Silva Abreu	62309
Gestora do Contrato	
Ana Raquel Dias Sousa Galvão	43129

Art. 2° - Os servidores a que se refere o artigo 1º atuarão na gestão do Contrato abaixo especificado:

N° DO CONTRATO	CONTRATADA
44/2025	**RESTAURANTE GABMELL LTDA ME**

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de refeições tipo marmitex, destinado a atender a demanda do programa socioassistencial “Banho Solidário” da Secretaria Municipal da Assistência Social, pelo período de 04 (quatro) meses.

Art. 3° - São atribuições do Fiscal:

1. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas nos Contratos;
2. Anotar em registro próprio em forma de relatório, as irregularidades eventualmente encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado das medidas, bem como informar por escrito a Área de Contratos e Convênios sobre tais eventos;
3. Determinar providência para retificação de irregularidades encontradas e incidentes, imediatamente comunicado através de relatório a Área de Contratos e Convênios para apreciação;
4. Relatar o resultado das medidas retificadas, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
5. Opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação 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 providencias necessárias;
6. Justificar ocorrências e promover o atendimento de diligências quando solicitado pelos Órgão de controle Interno e Externo;
7. Atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimentos dos materiais;
8. Observar a execução do contrato dentro dos limites dos critérios orçamentários para ele determinados;
9. Manifestar por escrito, mensalmente em forma de relatório, acerca do referido ajuste contratual;
10. Exigir que o contrato repare, corrija, remova ou substitua as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que apresentar vícios, defeitos ou incorreções, nos termos do especificado no Termo de Referência e nas cláusulas presente no Contrato, conforme determina o art. 119 da Lei Federal 14.133/2021.

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

REGISTRA-SE. PUBLICA-SE. CUMPRA-SE.

ALCIDES FILHO RODRIGUES
Secretário Municipal da Assistência Social
Port. n° 32 de 10/01/2025

AVISO DE INTENÇÃO: ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO N°: 075/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2025014074
ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 1.317/2024
ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Administração do Município de
Senador Canedo-GO

A SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ARAGUAÍNA, ESTADO DO TOCANTINS, torna público o interesse em aderir à supracitada Ata de Registro de Preços, objetivando para prestação de serviços de locação de veículos, sem fornecimento de motorista e combustível. O vencedor/fornecedor da Ata é a RS Produtos e Serviços LTDA, CNPJ (MF) 06.273.582/0001-66.

Araguaína – Estado do Tocantins, 01 de outubro de 2025.

Publique-se

Alcides Filho Rodrigues
Secretário Municipal da Assistência Social
Portaria n.º 032/2025

EXTRATO DE DISTRATO DE CONTRATO Nº 072/2022

Distrato do Contrato nº: 072/2022
Processo Administrativo: 2022000783– SEMAS
Distratante: Secretaria Municipal da Assistência Social
Distratada: JVS PARTICIPAÇOES EIRELI
Objeto: Prestação de serviços de locação de veículos sem fornecimento de combustível e motorista, destinados ao atendimento das necessidades dos equipamentos da Secretaria Municipal da Assistência Social.
Araguaína/TO.**Fundamento Legal:** O Contrato está sendo rescindido amigavelmente, de acordo com o inciso II, do artigo 79, da Lei nº 8.666, de 1993 e previsão constante da Cláusula Décima Sexta – Da Rescisão, considerada a conveniência e oportunidade da Administração.
Data da Assinatura da Rescisão: 30/09/2025.
Dotação Orçamentária:

Ação orçamentária	**Gestão do CadÚnico e Programa Auxílio Brasil**		
Funcional programática	08.244.2057.2584	**Fonte**	16600000000000
Elemento de Despesa	3.3.90.33.03	**Ficha**	20251586

Ação orçamentária	**Executar Serviços da Proteção Social Básica PSB**		
Funcional programática	08.245.2057.2583	**Fonte**	16600000000000
Elemento de Despesa	3.3.90.33.03	**Ficha**	20251655

Ação orçamentária	**Execução das Ações do PETI**		
Funcional programática	08.245.0149.2585	**Fonte**	16600000000000
Elemento de Despesa	3.3.90.33.03	**Ficha**	20251634

Ação orçamentária	**Gestão e Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social**		
Funcional programática	08.122.2006.2520	**Fonte**	16600000000000
Elemento de Despesa	3.3.90.33.03	**Ficha**	20251469

Araguaína, Estado do Tocantins, 01 de outubro de 2025.

Publique-se

ALCIDES FILHO RODRIGUES
Secretário Municipal da Assistência Social
Port. 32/2025

ERRATA

CONSIDERANDO o **DESPACHO Nº 74/2025** – SEMAS publicado no Diário Oficial n° 3364 publicado em 26 de setembro de 2025.

CONSIDERANDO o erro de digitação no despacho supramencionado há a necessidade de retificar os trechos abaixo, segue correção:

Onde se lê:
Considerando a formalização de Dispensa de Licitação na modalidade prevista no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, de forma física, para contratação de empresa para o Fornecimento de Refeições tipo marmitex para atendimento do programa socioassistencial "Banheiro Solidário" ofertado pela Secretaria Municipal da Assistência Social, conforme condições e especificações estabelecidas no termo de referência para o período de 4 (quatro) meses.

Considerando a formalização de dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, inciso II da lei 14.133/21 para o fornecimento de refeições tipo marmitex para atendimento do programa socioassistencial "Banheiro Solidário" ofertado pela Secretaria Municipal da Assistência Social, conforme condições e especificações estabelecidas no termo de referência para o período de 4 (quatro) meses e foi apresentada proposta, pela empresa RESTAURANTE GABMELL LTDA – CNPJ n° 16.722.462/0001-52.

Considerando que a proposta de menor valor, correspondente a R$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais), ofertada pela empresa supracitada, apresenta preço compatível com o mercado, estando dentro do valor permitido no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/2021 (Dispensável de Licitação), RATIFICO a presente dispensa e autorizo a contratação de empresa para o fornecimento de refeições tipo marmitex para atendimento do programa socioassistencial "Banheiro Solidário" ofertado pela Secretaria Municipal da Assistência Social, conforme condições e especificações estabelecidas no termo de referência para o período de 4 (quatro) meses. E, ainda, a empresa ter comprovado todas as exigências de habilitação previstas no Termo de Referência n° 24/2025, AUTORIZO a aquisição em questão.

Leia-se:
Considerando a formalização de Dispensa de Licitação na modalidade prevista no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, de forma física, para contratação de empresa para o Fornecimento de Refeições tipo marmitex para atendimento do programa socioassistencial "Banheiro Solidário" ofertado pela Secretaria Municipal da Assistência Social, conforme condições e especificações estabelecidas no termo de referência para o período de 4 (quatro) meses.

Considerando a formalização de dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, inciso VIII da lei 14.133/21 para o fornecimento de refeições tipo marmitex para atendimento do programa socioassistencial "Banheiro Solidário" ofertado pela Secretaria Municipal da Assistência Social, conforme condições e especificações estabelecidas no termo de referência para o período de 4 (quatro) meses e foi apresentada proposta, pela empresa RESTAURANTE GABMELL LTDA – CNPJ n° 16.722.462/0001-52.

Considerando que a proposta de menor valor, correspondente a R$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais), ofertada pela empresa supracitada, apresenta preço compatível com o mercado, estando dentro do valor permitido no art. 75, inc. VIII da Lei nº 14.133/2021 (Dispensável de Licitação), RATIFICO a presente dispensa e autorizo a contratação de empresa para o fornecimento de refeições tipo marmitex para atendimento do programa socioassistencial "Banheiro Solidário" ofertado pela Secretaria Municipal da Assistência Social, conforme condições e especificações estabelecidas no termo de referência para o período de 4 (quatro) meses. E, ainda, a empresa ter comprovado todas as exigências de habilitação previstas no Termo de Referência n° 24/2025, AUTORIZO a aquisição em questão.

Araguaína/TO, 30 de setembro de 2025.

ALCIDES FILHO RODRIGUES
Secretário Municipal da Assistência Social
Portaria nº 32/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIAS, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO (SECTI)

PORTARIA SECTI N.º 040, DE 30 DE SETEMBRO DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CIÊNCIAS, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE ARAGUAÍNA, ESTADO DO TOCANTINS**,** no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal Complementar nº 159, de 30 de novembro de 2023, quanto pela Lei Complementar nº 161, de 07 de dezembro de 2023, bem como pela Portaria nº 001, de 02 de janeiro de 2024

RESOLVE:

Art. 1º - Designar as servidoras: **NATHALIA CARVALHO ALENCAR** , matrícula nº 65015, **LETICIA PEREIRA DOS SANTOS** , matrícula nº 65731, 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 Processo nº. **2025014594.**

Nº Contrato	Empresa Contratada	CNPJ
001/2025	RS PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA	06.273.582/0001-66

a) Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos automotores com o fornecimento de equipamento específico para monitoramento de veículo em tempo real (rastreador), manutenção, seguro e quilometragem livre, sem motorista, atendendo a necessidade dos órgãos e entidades do poder executivo municipal.

Art. 2º - São atribuições do fiscal:
I – Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no(s) contrato(s);
II – Anotar em registro próprio e em forma de relatório as irregularidades eventualmente encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado das medidas, bem como informar por escrito ao Departamento de Contratos e Convênios sobre tais eventos;
III – Determinar providências para a retificação de irregularidades encontradas e incidentes, imediatamente comunicando através de relatório ao Departamento de Contratos e Convênios para apreciação;
IV – Relatar o resultado das medidas retificadas, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
V – Opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamentos do objeto, com antecedência de 90 (noventa) dias do final da vigência, logo após encaminhar para o Departamento de Contratos e Convênios para as providências necessárias;
VI – Justificar as ocorrências e promover o atendimento de diligências quando solicitadas pelos Órgãos de Controle Interno e Externo;
VII – atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou os recebimentos dos materiais;
VIII – observar a execução do contrato dentro dos limites dos critérios orçamentários para ele determinados;
IX – Nos casos de prorrogação, acréscimos e supressões, as solicitações devem ser expedidas em, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término do contrato;
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 artigo 119 da Lei nº 14.133/2021;
XI – supervisionar, sempre que necessário, os registros que acompanham as notas fiscais, tais como RANFs, Registros Auxiliares de Notas Fiscais, Cartas de Correção, Anexos à Notas Fiscais etc., autenticando sua validade e anexando à nota fiscal, ou recusando sua eficácia, discriminando o fato ao prestador de serviço e acompanhando a substituição.

Art. 3º - O fiscal de que trata esta Portaria é responsável civil, penal e administrativamente pelos atos que praticar, aplicando-lhes as disposições das Leis 14.133/21, e suas alterações.

Art. 4º - Designar a servidora: **NATHALIA CARVALHO ALENCAR**, matrícula nº 65015, para atestar e acompanhar, fiscalizar e comprovar o recebimento da prestação de serviços do contrato supracitado;

Art. 5º – Designar o Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, **ALCIVAN JOSÉ RODRIGUES** gestor do contrato supracitado.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRA-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

ALCIVAN JOSÉ RODRIGUES
Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação
Portaria nº 344/2025

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO N° 2025014594
CONTRATO N° 001/2025
CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação
CONTRATADA: RS Produtos e Serviços LTDA
CNPJ: 06.273.582/0001-66
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos automotores com fornecimento de equipamento específico para monitoramento de veículo em tempo real (rastreador), manutenção, seguro e quilometragem livre, sem motorista, atendendo a necessidade dos órgãos e entidades do poder executivo municipal.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Adesão à ata de registro de preços nº 1.317/2024 do Pregão Eletrônico nº 075/2024
VALOR GLOBAL: R$ 33.000,00 (trinta e três mil reais)
VIGÊNCIA: de 30/09/2025 a 29/09/2026
ASSINATURA: 30/09/2025
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: F.P: 28.2801.19.126.2069.2625 E.D: 33.90.39
FICHA: 20252023 FONTE: 15000000010000

Araguaína – Estado do Tocantins, 30 de setembro de 2025

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

ALCIVAN JOSÉ RODRIGUES
Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação
Portaria nº 344/2025

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (SECOM)

EXTRATO DO DISTRATO 001/2025

CONTRATO N. 004/2023
DISTRATO N. 001/2025
PROCESSO N. 202300928;
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL;
CONTRATADO: JVS PARTICIPAÇÕES EIRELI;
OBJETO: Rescisão, de comum acordo entre as partes, do Contrato nº 004/2023, cujo objeto consistia na locação de veículos, sem fornecimento de motorista e combustível;
O presente distrato encerra todas as obrigações contratuais a partir de 30 de setembro de 2025;
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Originado do Pregão SRP n.º 001/2022;
DATA DA ASSINATURA DO DISTRATO: 19/09/2025.
SIGNATÁRIO: Secretário Municipal de Comunicação Social

Araguaína - Estado do Tocantins, 01 de outubro de 2025.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO (SEMED)

PORTARIA/SEMED Nº 266, DE 19 DE SETEMBRO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO E DE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ARAGUAÍNA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria de nº 030/2025, de 10 de janeiro de 2025,

CONSIDERANDO a necessidade de gestão e fiscalização de processos e Contratos administrativos firmados pela Secretaria Municipal da Educação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 258 de 27 de março de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo identificados, para exercerem a gestão e fiscalização do contrato nº **110**, oriundo do Processo Administrativo nº **2025012225**, celebrada entre a Secretaria Municipal da Educação e a Empresa, **TOCANTINS IMOVEIS LTDA** que tem como objeto a locação de Imóvel, conforme especificações mínimas, quantitativas e demais condições constantes.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO		MATRÍCULA
Gestor do contrato	IZABEL MARINHO DE ARAÚJO	62211
Fiscal Administrativo	JOSÉ CARLOS FERNANDEZ JORAJURIA	64117
Suplente	NIMIA SÂMYA MILHOMEM ARAÚJO	62531

Art. 2º São atribuições a serem desempenhadas na gestão do contrato:

I- Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até a execução de serviço ou entrega de objeto;
II- Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
III- Fazer constar no processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato e todas as suas alterações;
IV- Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura do contrato, termo aditivo e de apostilamento, termo de rescisão contratual, termo 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, para o 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 com antecedência, 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 do contrato:

I- Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução do contrato, informando à unidade responsável pela gestão do contrato situações que possam dificultar a execução dos serviços e obras ou entrega de material, ou entrega diversa do objeto da contratação, 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 do contrato;
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 do contrato;
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. Registre-se.

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

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

PORTARIA DE INEXIGIBILIDADE Nº 267/2025
DE 09 DE SETEMBRO DE 2025

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais normas pertinentes, pelo presente.

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

Considerando a indicação do gabinete externando a possibilidade da contratação da pessoa jurídica **TOCANTINS IMOVEIS LTDA**, por meio de inexigibilidade de licitação;

Considerando o parecer emitido pela procuradoria jurídica, pela legalidade da presente despesa por meio de inexigibilidade de licitação.

RESOLVE:

Art. 1º RATIFICAR A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/21, em favor da pessoa jurídica, **TOCANTINS IMOVEIS LTDA** inscrita no CNPJ nº 10.614.135/0001-09, O valor mensal da contratação é de **R$ 18.060,00 (dezoito mil e sessenta reais)**, perfazendo o valor total de **R$ 216.720,00 (duzentos e dezesseis mil e setecentos e vinte mil reais)**, referente a locação de imóvel para sediar a Escola Municipal Paroquial São Vicente de Paulo, sediada na Avenida Contorno, nº 366, Vila Couto Magalhães, CEP: 77825-010 Araguaína -TO, com capacidade para atender aproximadamente 350 (trezentos e cinquenta) alunos, pelo período de 12 meses.
Cuja despesa ocorrerá por conta do Dotação Orçamentária: Funcional Programática: 16.1605.12.122.2053.2479; Elemento de Despesa: 339039; Fonte: 15500000000000; Ficha: 20252191.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

MARZONETE DUARTE DA SILVA
Secretária Municipal da Educação
Portaria 030/2025

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 110/2025
PROCESSO Nº 2025012225
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Araguaína / Secretaria Municipal da Educação
CONTRATADO: TOCANTINS IMOVEIS LTDA
CNPJ Nº 10.614.135/0001-09
RESUMO DO OBJETO O objeto deste contrato consiste na locação de imóvel para sediar a Escola Municipal Paroquial São Vicente de Paulo, com capacidade para atender aproximadamente 350 (trezentos e cinquenta) alunos, pelo período de 12 meses.
VALOR MENSAL: R$ 18.060,00 (dezoito mil e sessenta reais), perfazendo o valor total de R$ 216.720,00(duzentos e desseseis mil e setecentos e vinte mil reais) anual.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Inexigibilidade de Licitação.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é 12 (doze) meses, com início em 01/09/2025 a 31/08/2026 podendo ser prorrogado por igual período, até o limite e forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
DOTAÇÃO: FP: 16.1605.12.122.2053.2479; ED: 339039; FICHA: 20252191; FONTE: 15500000000000;

Araguaína/Tocantins, 19 de setembro de 2025.

Publique-se

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

SECRETARIA DE ESPORTE CULTURA E LAZER (SEMECL)

PORTARIA DE FISCAL Nº 201, DE 01 DE OUTUBRO DE 2025

Revoga a Portaria de Fiscal nº 147 de 03 de julho de 2025 e institui nova equipe de servidores para exercerem a gestão e fiscalização dos contratos oriundos do Credenciamento n° 2025005917/2025, no âmbito da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais normas pertinentes, pela presente portaria nº 033/2025, de 10/01/2025.

CONSIDERANDO a necessidade de gestão e fiscalização de processos e contratos administrativos firmados pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, **nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021** e do Decreto Municipal n° **258 de 27 de março de 2024.**

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo para exercerem a gestão e fiscalização dos contratos oriundos do **Credenciamento n° 2025005917/2025, processo nº 2025005917**, celebrado entre a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer e as empresas **REALIZE BUFFET LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº **54.018.707/0001-54**, **VANESSA DE SOUSA LOPES MOURA 01885966156**, inscrita sob o CNPJ nº **48.673.386/0001-29**, e **GISELMA COELHO PEDROSA LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº **26.229.045/0001-26**, pessoas jurídicas especializas na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET E LOCAÇÃO DE MOBÍLIA PARA CAMARIM PARA ATUAÇÃO NOS EVENTOS CULTURAIS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER DO MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA – TOCANTINS.

- GESTORA: **THAINARA CRISTINA BARROS DA SILVA** Matrícula nº 65138;
- FISCAL ADMINISTRATIVO: **THAYS DA SILVA DUARTE OSSUNA**, Matrícula nº
66289;
- SUPLENTES: **ANA PAULA TEIXEIRA SANTOS**, matrícula nº 65108 e **RODRIGO DA SILVA MARCELINO**, Matrícula nº 60106.

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.

Araguaína–TO, 01 de outubro de 2025.

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

EDSON CARVALHO ALENCAR
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer
Portaria N.º 033/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA (SEFAZ)

Processo nº: 2025014184
Interessado(a): José Filho Reis Marinho
Assunto: Isenção – TAXA DE LIXO

DESPACHO Nº 03240 / GAB – 2025

Tendo em vista os requerimentos administrativos e os documentos juntados, almejando o reconhecimento da isenção da Taxa de Remoção e Coleta de Lixo Domiciliar;

Considerando o disposto no Parecer Técnico Social, emitido por Assistente Social lotado na Secretaria Municipal de Habitação (SEHAB);

Considerando o disposto nos artigos 5º ao 8º e 12 da Lei Complementar Municipal nº 187/2024, que estabelecem os critérios para concessão das isenções fiscais;

Considerando o Despacho Administrativo que sinaliza pela viabilidade do reconhecimento das isenções, diante do cumprimento dos requisitos legais pelo contribuinte;

RESOLVO:

RECONHECER a **ISENÇÃO** da **TAXA DE REMOÇÃO E COLETA DE LIXO DOMICILIAR,** pleiteada pelo contribuinte junto ao imóvel cadastrado sob o nº **20290**, referente ao exercício fiscal de **2025**, 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 e, após o prazo recursal, **ARQUIVAR** os autos com as cautelas e anotações de praxe.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, em Araguaína, Estado do Tocantins, em 24 de setembro de 2025.

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

Processo nº: 2020008839
Interessado(a): Dorvacy da Silva Jardim
Assunto: Reconhecimento de Prescrição

DESPACHO Nº 03249 / GAB – 2025

Considerando o requerimento administrativo para reconhecimento da Prescrição do Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU e/ou TAXA DE LIXO;

Considerando o art. 174 do Código Tributário Nacional, a *"ação para cobrança do crédito de tributário prescreve em cinco anos, contados da data de sua constituição definitiva".*

Considerando o Parecer Administrativo emitido pela Coordenação de IPTU que apontou a existência de parcelamentos e/ou processos de execução fiscal;

Considerando o disposto no Despacho Administrativo que sinalizou pela possibilidade de reconhecimento da prescrição requerida;

RESOLVO:

RECONHECER a **PRESCRIÇÃO** do **IPTU** relativo aos exercícios de **1999 a 2009; TAXA DE REMOÇÃO E COLETA DE LIXO DOMICILIAR,** relativo aos exercícios de **2011 a 2014** do imóvel de **CCI nº 23880,** ante a inexistência de causa interruptiva e/ou suspensiva da prescrição, ocasião em que o processo deverá ser encaminhado ao setor competente para as providências que se fizerem necessárias.

PUBLIQUE-SE esta decisão no Diário Oficial do Município e, 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 24 de setembro de 2025.

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

Processo nº: 2020009301
Interessado(a): Maria Norbertina de Sousa de Brito
Assunto: Reconhecimento de Prescrição

DESPACHO Nº 03250 / GAB – 2025

Considerando o requerimento administrativo para reconhecimento da Prescrição do Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU e/ou TAXA DE LIXO;

Considerando o art. 174 do Código Tributário Nacional, a *"ação para cobrança do crédito de tributário prescreve em cinco anos, contados da data de sua constituição definitiva".*

Considerando o Parecer Administrativo emitido pela Coordenação de IPTU que apontou a existência de parcelamentos e/ou processos de execução fiscal;

Considerando o disposto no Despacho Administrativo que sinalizou pela possibilidade de reconhecimento da prescrição requerida;

RESOLVO:

RECONHECER a **PRESCRIÇÃO** do **IPTU** relativo aos exercícios de **2010 e 2013** quanto da **TAXA DE REMOÇÃO E COLETA DE LIXO DOMICILIAR,** relativo aos exercícios de **2007 a 2010** do imóvel de **CCI nº 46605,** ante a inexistência de causa interruptiva e/ou suspensiva da prescrição, ocasião em que o processo deverá ser encaminhado ao setor competente para as providências que se fizerem necessárias.

PUBLIQUE-SE esta decisão no Diário Oficial do Município e, 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 24 de setembro de 2025.

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

Processo nº: 2020011031
Interessado(a): Salomão Pereira de Sousa
Assunto: Reconhecimento de Prescrição

DESPACHO Nº 03251 / GAB – 2025

Considerando o requerimento administrativo para reconhecimento da Prescrição do Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU e/ou TAXA DE LIXO;

Considerando o art. 174 do Código Tributário Nacional, a *"ação para cobrança do crédito de tributário prescreve em cinco anos, contados da data de sua constituição definitiva".*

Considerando o Parecer Administrativo emitido pela Coordenação de IPTU que apontou a existência de parcelamentos e/ou processos de execução fiscal;

Considerando o disposto no Despacho Administrativo que sinalizou pela possibilidade de reconhecimento da prescrição requerida;

RESOLVO:

RECONHECER a **PRESCRIÇÃO** do **IPTU** relativo ao exercício de **2010** quanto da **TAXA DE REMOÇÃO E COLETA DE LIXO DOMICILIAR,** relativo aos exercícios de **2004 a 2014** do imóvel de **CCI nº 49272,** ante a inexistência de causa interruptiva e/ou suspensiva da prescrição, ocasião em que o processo deverá ser encaminhado ao setor competente para as providências que se fizerem necessárias.

PUBLIQUE-SE esta decisão no Diário Oficial do Município e, 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 24 de setembro de 2025.

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

Processo nº: 2020011557
Interessado(a): Evaldo Rodrigues de Lima
Assunto: Reconhecimento de Prescrição

DESPACHO Nº 03252 / GAB – 2025

Considerando o requerimento administrativo para reconhecimento da Prescrição do Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU e/ou TAXA DE LIXO;

Considerando o art. 174 do Código Tributário Nacional, a *"ação para cobrança do crédito de tributário prescreve em cinco anos, contados da data de sua constituição definitiva".*

Considerando o Parecer Administrativo emitido pela Coordenação de IPTU que apontou a existência de parcelamentos e/ou processos de execução fiscal;

Considerando o disposto no Despacho Administrativo que sinalizou pela possibilidade de reconhecimento da prescrição requerida;

RESOLVO:

RECONHECER a **PRESCRIÇÃO** do **IPTU** relativo ao exercício de **2012 e 2013** quanto da **TAXA DE REMOÇÃO E COLETA DE LIXO DOMICILIAR,** relativo aos exercícios de **2012 a 2015** do imóvel de **CCI nº 31152,** ante a inexistência de causa interruptiva e/ou suspensiva da prescrição, ocasião em que o processo deverá ser encaminhado ao setor competente para as providências que se fizerem necessárias.

PUBLIQUE-SE esta decisão no Diário Oficial do Município e, 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 24 de setembro de 2025.

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

Processo nº: 2020000305
Interessado(a): Adão Oliveira de Sousa
Assunto: Reconhecimento de Prescrição

DESPACHO Nº 03253 / GAB – 2025

Considerando o requerimento administrativo para reconhecimento da Prescrição do Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU e/ou TAXA DE LIXO;

Considerando o art. 174 do Código Tributário Nacional, a *"ação para cobrança do crédito de tributário prescreve em cinco anos, contados da data de sua constituição definitiva".*

Considerando o Parecer Administrativo emitido pela Coordenação de IPTU que apontou a existência de parcelamentos e/ou processos de execução fiscal;

Considerando o disposto no Despacho Administrativo que sinalizou pela possibilidade de reconhecimento da prescrição requerida;

RESOLVO:

RECONHECER a **PRESCRIÇÃO** do **IPTU e TAXA DE REMOÇÃO E COLETA DE LIXO DOMICILIAR** relativo aos exercícios de **2015 e 2016** do imóvel de **CCI nº 59236,** ante a inexistência de causa interruptiva e/ou suspensiva da prescrição, ocasião em que o processo deverá ser encaminhado ao setor competente para as providências que se fizerem necessárias.

PUBLIQUE-SE esta decisão no Diário Oficial do Município e, 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 24 de setembro de 2025.

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

Protocolo de Serviços nº 12.277/2025 – 1DOC
Processo nº: 2025015071
Interessado(a): Pedro Guilherme Cardoso Costa Bringel
Assunto: Reconhecimento de Prescrição

DESPACHO Nº 03296 / GAB – 2025

Tendo em vista o disposto no requerimento inicial, além dos respectivos documentos juntados, almejando o reconhecimento da prescrição da **TAXA DE LIXO** dos exercícios fiscais de **2013 a 2018,** do imóvel de **CCI nº 79902;** exercícios fiscais de **2014 a 2018**, do imóvel de **CCI nº 79903;**

Considerando o extrato que indica a extinção do crédito tributário pela prescrição anteriormente concedida (Art. 156, V, do Código Tributário Nacional);

RESOLVO:

EXTINGUIR o presente feito administrativo sem análise do mérito, em razão da perda superveniente de objeto.

PUBLIQUE-SE esta decisão no Diário Oficial do Município e **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 26 de setembro de 2025.

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

DESPACHO Nº 3329/ GAB – 2025

Tendo em vista o requerimento inicial e toda documentação acostada ao processo administrativo referente a tributos de competência do Município de Araguaína;

Considerando o dever de publicidade dos atos públicos;

RESOLVO:

a) **RECONHECER** o disposto nos despachos exarados pelo departamento competente, que versa sobre **RESGATE DE CASHBACK NOTA CIDADÃ,** conforme quadro abaixo;

Processo	Nome	CPF/CNPJ	Resultado
2025014004	ANA LAURA MACEDO DO VALE FONSECA	xxx.036.343-xx	RESTITUIÇÃO E/OU COMPENSAÇÃO
2025014105	ANA JULIA SOUZA DIAS	xxx.633.961-xx	RESTITUIÇÃO E/OU COMPENSAÇÃO
2025014369	MARIANE DA SILVA CARVALHO	xxx.766.034-xx	RESTITUIÇÃO E/OU COMPENSAÇÃO
2025014543	JULIANA MARTINS MOREIRA	xxx.549.461-xx	RESTITUIÇÃO E/OU COMPENSAÇÃO
2025014817	MATEUS MERLIN MEURER	xxx.203.371-xx	RESTITUIÇÃO E/OU COMPENSAÇÃO
2025014857	RODRIGO ROCHAEL GUERRA	xxx.503.591-xx	RESTITUIÇÃO E/OU COMPENSAÇÃO
2025014862	ALEXANDRA SIQUEIRA DA SILVA COSTA GUERRA	xxx.881.196-xx	RESTITUIÇÃO E/OU COMPENSAÇÃO
2025014913	ANTONIO JUNIOR REIS DE MELO	xxx.525.991-xx	RESTITUIÇÃO E/OU COMPENSAÇÃO
2025015020	MARIANA PEREIRA DUARTE LEMOS	xxx.350.721-xx	INDEFERIDO
2025015075	MARCOS FELIPE MENEZES MAGALHÃES	xxx.835.814-xx	RESTITUIÇÃO E/OU COMPENSAÇÃO
2025015166	ARTHUR GOMES DE CARVALHO	xxx.265.651-xx	RESTITUIÇÃO E/OU COMPENSAÇÃO
2025015180	KAILLA ANTONIA MARTINHA E SILVA	xxx.025.142-xx	INDEFERIDO
2025015192	GABRIELLY MARTINS DA SILVA BARROS	xxx.794.041-xx	RESTITUIÇÃO E/OU COMPENSAÇÃO
2025015204	ANTONIO REIS MARINHO	xxx.194.001-xx	RESTITUIÇÃO E/OU COMPENSAÇÃO
2025015228	FERNANDA GOMES DIAS	xxx.480.141-xx	RESTITUIÇÃO E/OU COMPENSAÇÃO

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, bem como DISPONIBILIZE-SE a vista dos autos ao(à) interessado(a) acaso assim for solicitado.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA em Araguaína, Estado do Tocantins, em 01 de Outubro de 2025.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO (SEINFRA)

PORTARIA Nº 155, 01 DE OUTUBRO DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO DE ARAGUAÍNA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria de n° 028 de 10 de janeiro de 2025 e Portaria de n° 229 de 11 de janeiro de 2021.

CONSIDERANDO os princípios da administração pública elencados no artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o pedido de concessão das férias recebido físico nesta secretaria

R E S O L V E:

Art. 1º - SUSPENDER o gozo de FÉRIAS do (a) servidor (a) mencionado (a) abaixo:

	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO (SEINFRA)					
MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO	DIAS DE SUSPENSÃO	NOVO PERÍODO DE GOZO
19753	PATRICIA FIGUEIRA DA SILVA	FISCAL DE EDIFICACAO E POSTURAS	12/04/2024 A 11/04/2025	01/10/2025 A 30/10/2025	01/10/2025 A 30/10/2025	DATA OPORTUNA
489	EDILVAN DE ARAUJO ROCHA	FISCAL DE EDIFICACAO E POSTURAS	03/02/2021 A 02/02/2022	01/10/2025 A 30/10/2025	01/10/2025 A 30/10/2025	DATA OPORTUNA
60080	MAURO HENRIQUE DIAS REIS	ENGENHEIRO CIVIL	02/05/2024 A 01/05/2025	20/10/2025 A 18/11/2025	04/11/2025 A 18/11/2025	DATA OPORTUNA
47117	PATRICK ANDRADE ARRIVABENE	TECNICO II - ENGENHEIRO CIVIL	01/06/2024 A 31/05/2025	01/10/2025 A 30/10/2025	01/10/2025 A 30/10/2025	DATA OPORTUNA
25630	ECIO LUIZ DA SILVA	TECNICO I - GEOLOGO	16/04/2018 A 15/04/2019	01/10/2025 A 30/10/2025	16/10/2025 A 30/10/2025	DATA OPORTUNA

Art. 2º - Determinar à Superintendência de Gestão de Pessoas que proceda com as anotações devidas.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

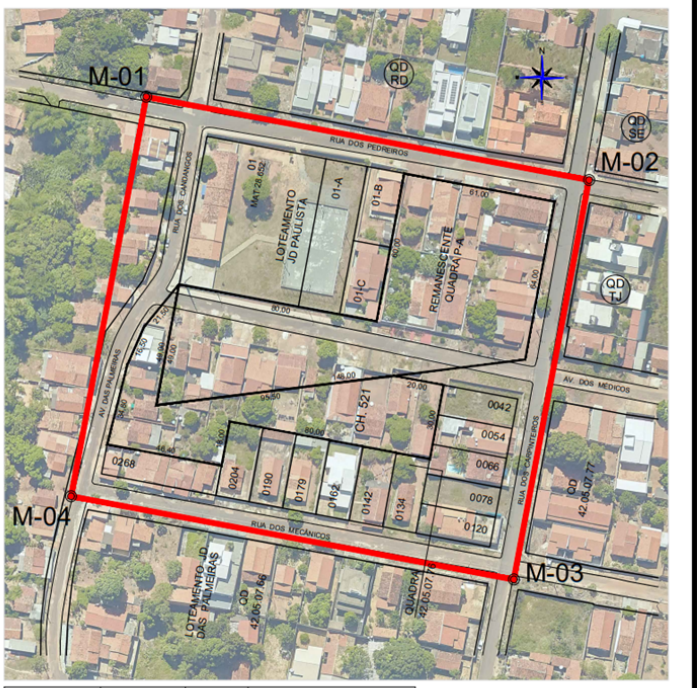
Registre-se e Publique-se.

FREDERICO MINHARRO PRADO
Secretário Municipal Da Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
Portaria Nº 028/2025

CASA LEGAL

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 051/2025

MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA ESTADO DO TOCANTINS, pessoa jurídica de direito público interno, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 01.830.793/0001-39, com sede na Rua 25 de Dezembro, 265 - Centro, Araguaína/TO, através da **COMISSÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DO MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA ESTADO DO TOCANTINS**, instituída pela portaria nº 069 de 24 de janeiro de 2025, e o Programa de Regularização Fundiária – CASA LEGAL, neste ato representado pela Gestora da Comissão Municipal de Regularização Fundiária, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que está em trâmite neste Município procedimento administrativo nº 06/2025, para fins de regularização fundiária de interesse social (REURB-S) e especifico (REURB-E), que tem por objetivo regularizar parte do núcleo urbano informal consolidado nas áreas públicas localizadas no núcleo conhecido como Loteamento Jardim Paulista, referente Área urbana localizada na Quadra P-A e 76, sendo que o perímetro abrangido pela regularização é o seguinte:



LADOS		AZIMUTES	DISTÂNCIA (metros)	COORDENADAS (UTM)	
Vértices	Vértices			N (metros)	E (metros)
M-01	M-02	100°39'31"	179,40	9.201.997,18	808.605,38
M-02	M-03	190°39'31"	161,96	9.201.964,00	808.781,69
M-03	M-04	280°39'31"	179,40	9.201.804,84	808.751,73
M-04	M-01	10°39'31"	161,96	9.201.838,02	808.575,43

Os documentos referentes à demarcação urbanística da regularização fundiária estão à disposição para consulta na Secretaria da Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano através da Comissão Municipal de Regularização Fundiária, localizada na Rua 06, nº 20, Vila Aliança, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, onde também receberá eventual impugnação ou anuência expressa.

Estando em termos, expediu-se o presente edital para **NOTIFICAR** todos os moradores, ocupantes, titulares, confrontantes e terceiros eventualmente interessados, bem como dos proprietários que não foram localizados dentro do perímetro a ser regularizado, advertindo-os que não apresentada à impugnação perante o Município, em 30 (trinta) dias subsequentes ao decurso do prazo do edital publicado, poderá implicar em concordância e perda de eventual direito que o notificado titular sobre o imóvel objeto de regularização fundiária urbana - Reurb.

O presente edital entrará em vigor na data de sua publicação e será afixado nos átrios da Prefeitura.

Araguaína TO, 01 de outubro de 2025.

LÚCIA VÂNIA SOUSA SILVA
Gestora do Programa Casa Legal
Superintendente da Secretaria da Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
Portaria – 122/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE (SEMUS)

PORTARIA/GAB/SMS Nº 293 DE 30 DE SETEMBRO DE 2025.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Considerando as disposições do art.117 da lei 14.133 de 01 de abril de 2024, que estabelece dentre outros princípios, a segregação de funções e o acompanhamento do contrato com o fim de adequado alcance de sua finalidade, e conforme Decreto Municipal de n°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 Contrato **nº 93/2025**, oriundo do Processo n.º 2025008640, celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde e a empresa **IJ CASTRO CONSTRUTORA LTDA**, para Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Engenharia para Reforma e Ampliação da Unidade Básica de Saúde Dr. Dantas no município de Araguaína-TO, e demais exigências necessárias para execução do objeto:

Gestão e Fiscalização do contrato	
Gestor do contrato	Matheus Fernandes Silva- matrícula 64174
Fiscal Administrativa do Contrato	Juliana Araújo Gomes- matrícula n° 64952
Suplente de Fiscal Administrativa	Neuriene Lima Viana, matrícula n° 64955
Fiscal Técnico	Patrick Andrade Arrivabene, matrícula n° 47117, CREA n°37.325/PI
Suplente de Fiscal Técnico	Marcos Henrique Lima dos Santos, matrícula n°62427, CREA n°320.257/D-TO.

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 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 realizadas na fiscalização contratual:
I- acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas nos Contratos;
II- anotar em registro próprio, na forma de relatório, as irregularidades eventualmente encontradas, as providências que determinaram os incidentes verificados e o resultado das medidas, bem como informar por escrito à Área de Contratos e Convênios sobre tais eventos, quando for o caso;
III- determinar providências para retificação de irregularidades encontradas e incidentes, imediatamente comunicando através de relatório à 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, na forma do art.3° desta portaria c/c art.111 da lei 14.133/21, sobre os pedidos de prorrogações de vigência contratual ou aditamentos do objeto com antecedência de 90 (noventa) dias no final da vigência, logo após encaminhar para a área responsável para as providências necessárias, nas hipóteses nas quais for cabível a prorrogação contratual.
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 recebimento dos materiais;
VIII-observar a execução do contrato dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;
IX- manifestar-se por escrito, mensalmente, na forma de relatório, acerca do referido ajuste contratual;
X- verificar a existência da prestação de garantia exigida no edital e no contrato celebrado;
XI- 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.119 da lei federal n°14.133/2021;
XII - manifestar-se sobre pedido de subcontratação, quando prevista no contrato e na forma nele estabelecida;
XIII – propor, mediante motivação expressa, abertura de processo sancionador quando houver inadimplência parcial ou total do contrato;
XIV - assegurar que o contratado mantenha as condições iniciais do contrato, informando eventual disparidade na execução do contrato;

XV - Informar à Administração que o nomeou, qualquer hipótese de impedimento ao exercício da fiscalização, na forma do Art. 7º da Lei 14.133/2021.

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
§ 4º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
§ 5º Notificado, o contratado, para proceder à reparação de vícios em bens, obras ou serviços, não havendo providências satisfatórias no prazo estabelecido, o fiscal procederá à informação à autoridade superior para providências que entender pertinentes.
§ 6º o contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, além de ser responsável, exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, contexto que não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

Art.4º - Na ausência do Fiscal e respectivo Suplente, o Gestor do contrato responderá por suas atribuições.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se.

ANA PAULA DOS SANTOS ANDRADE ABADIA
Secretária Municipal de Saúde
Portaria n.º 031/2025

ERRATA

CONSIDERANDO as diversas normativas recentes do Ministério da Saúde, como a Política Nacional de Atenção Primária à Saúde (PNAPS), reforçam a utilização do termo Atenção Primária, sendo pertinente que o município acompanhe essa atualização terminológica.

CONSIDERANDO A adoção da nomenclatura oficial contribui para o fortalecimento da identidade institucional da Secretaria Municipal de Saúde de Araguaína, garantindo maior reconhecimento em relatórios, editais, convênios e cooperações técnicas junto a instâncias nacionais e internacionais.

Aos dias 28 DE FEVEREIRO DE 2025, foi publicada a Portaria nº 124, que nomeia servidores para cargos de provimento em comissão, com a seguinte retificação:

ONDE SE LÊ:
II - THAIZE HELENA ENEIAS CORDEIRO, inscrita no CPF 034.227.506-XX, cargo de SUPERINTENDENTE DE ATENÇÃO BÁSICA – DAS-II

LEIA SE:
II - THAIZE HELENA ENEIAS CORDEIRO, inscrita no CPF 034.227.506-XX, cargo de SUPERINTENDENTE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA – DAS-II

Araguaína, 30 de setembro de 2025.

ANA PAULA DOS SANTOS ANDRADE ABADIA
Secretaria Municipal de Saúde

EXTRATO DO CONTRATO

Contrato de prestação de serviços de engenharia n°93/2025.
Processo n°: 2025008640
Contratante: Secretaria Municipal de Saúde
Contratada: **IJ CASTRO CONSTRUTORA LTDA**
Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Engenharia para reforma e ampliação da Unidade Básica de Saúde Dr. Dantas, no município de Araguaína-TO.
Valor Total: R$ 647.553, 72 (seiscentos e quarenta e sete mil, e quinhentos e cinquenta e três reais e setenta e dois centavos).

Modalidade: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA n°007/2025.
Data da Assinatura: 30/09/2025.
Vigência contratual: **30/09/2025 a 24/09/2026.**
Vigência Executiva: 210 dias, contados a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços. **Dotação Orçamentária:**

AÇÃO	**MANUTENÇÃO DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS À SAÚDE**
Dotação Orçamentária	10.301.0170.2602
Ficha	20250194
Elemento de Despesa	33.90.39

AÇÃO	ESTRUTURAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SUPAB
Dotação Orçamentária	10.301.0173.1400
Ficha	20250216
Elemento de Despesa	44.90.51

Araguaína-TO, 30 de setembro de 2025.

Publique-se.

ANA PAULA DOS S.ANDRADE ABADIA
Secretária Municipal da Saúde
Portaria n°031/2025

FUNDAÇÃO DE ATIVIDADE MUNICIPAL COMUNITÁRIA (FUNAMC)

PORTARIA/ FUNAMC N° 24, DE 26 DE SETEMBRO DE 2025.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ATIVIDADE MUNICIPAL COMUNITÁRIA - FUNAMC, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria de nº 039 de 10 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO a necessidade de gestão e fiscalização dos Contratos Administrativos firmados pela Fundação De Atividade Municipal Comunitária - FUNAMC, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Municipal nº 258 de 27 de março de 2024.

RESOLVE:

Art. 1° - Designar os servidores abaixo relacionados, para sem prejuízo de suas atribuições normais exercerem a gestão e fiscalização do Contrato nº 18/2025 abaixo especificado, de forma assegurar o exato cumprimento do contrato, de acordo com o respectivo processo administrativo nº 2025004327.

N° CONTRATO	**Nº PROCESSO**	**EMPRESA CONTRATADA**
18/2025	2025014470	RS PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA CNPJ nº 06.273.582/0001-66
Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de galões de herbicidas, visando atender as necessidades da FUNAMC, por meio de adesão a Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 075/2024 - Processo 1Doc: 28.515/2024 - que tem como detentor a Prefeitura Municipal de Senador Canedo - GO.		
GESTÃO E FISCALIZAÇÃO		
Gestor do contrato	Lucas Santos Rodrigues - matrícula nº 25398	
Fiscal administrativo do contrato	Ana Paula Pereira dos Santos - matrícula nº 59892	
Fiscal técnico do contrato	Ivan da Silva Almeida- matrícula nº 64489	
Fiscal técnico do contrato(suplente)	Vando Luiz de Moura - Matrícula n° 65813	

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 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.

REGISTRA-SE. PUBLICA-SE. CUMPRA-SE.

Neif Rocha Queiroz Gomes
Presidente da FUNAMC
Port. de n° 039, de 10/01/2025.

EXTRATO DO TERMO ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO N.º 20225014470
ATO: Adesão a Ata de Registro de Preços nº 1.317/2024, oriunda do pregão eletrônico nº 075/2024 - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal da Administração do Município de Senador Canedo - GO
ORGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal da Administração do Município de Senador Canedo - GO
CNPJ: 25.107.525/0001-51
ORGÃO ADERENTE: Fundação de Atividade Municipal Comunitária – FUNAMC
CNPJ: 00.237.347/0001-52
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos automotores com o fornecimento de equipamento específico para monitoramento de veículo em tempo real (rastreador), manutenção, seguro e quilometragem livre, sem motorista, por meio de adesão a ata de registo de preço nº 1.317/2024, oriunda do pregão eletrônico nº 075/2024.
CONTRATADA: RS Produtos e Serviços LTDA.
CNPJ: 06.273.582/0001-66
VALOR: R$ 192.360,00 (Cento e noventa e dois mil, trezentos e sessenta reais))
VIGÊNCIA: 01/10/2025 a 30/09/2026
DOTAÇÃO: F.P: 08.122.2006.2475, E.D. 3.3.90.33, Ficha: 20250754
Fonte: 15000000010000

Araguaína –TO, 26 de setembro de 2023.

Publique-se

NEIF ROCHA QUEIROZ GOMES
Presidente da Funamc
Portaria nº 039/2025

EXTRATO DO CONTRATO Nº 018/2025

CONTRATO: Nº 018/2025
PROCESSO: Nº 2025014470
CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DE ATIVIDADE MUNICIPAL COMUNITÁRIA – FUNAMC
CONTRATADA: RS Produtos e Serviços LTDA
OBJETIVO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos automotores com o fornecimento de equipamento específico para monitoramento de veículo em tempo real (rastreador), manutenção, seguro e quilometragem livre, sem motorista.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Adesão a Ata de Registo de Preço nº 1.317/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº 075/2024 - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal da Administração do Município de Senador Canedo - GO.
VALOR: R$ 192.360,00 (Cento e noventa e dois mil, trezentos e sessenta reais)
DATA DA ASSINATURA: 26/09/2025
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados a partir de 01/10/2025, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
DOTAÇÃO: F.P: 08.122.2006.2475 - E.D.: 3.3.90.30.33 - FICHA: 20250754 - FONTE: 1500000001000

Araguaína –TO, 26 de setembro de 2025.

Publique-se

NEIF ROCHA QUEIROZ GOMES
Presidente da Funamc
Portaria nº 039/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO (SEHAB)

RETIFICAÇÃO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ARAGUAÍNA, **ESTADO DO TOCANTINS**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria de nº 035 de 10 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Retificar a Portaria de Nº 010/2025, constante no processo nº 2025014541, publicado no Diário Oficial do Município na edição nº 3.366 de 30 de setembro de 2025, nos seguintes termos:

Onde se lê:
"1º Art.1º para contratação de locação de imóvel"

Leia-se:
"2º Art.1º prestação de serviços de confecção de uniformes"

Araguaína – TO, 01 de Outubro de 2025.

Claudiel Machado dos Santos
Secretário Municipal de Habitação
Portaria n.º 035/2025

PUBLICAÇÃO PARTICULAR

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A **W. R. FRAGANCIAS LTDA** razão social da empresa, cadastrado sob o CNPJ **43.178.845/0001-84**, com nome fantasia **ESPACO DA MARCIA** torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Turismo (SEDEMAT), a **Dispensa de Licenciamento Ambiental** - **DLA** para a atividade de **Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal** no seguinte endereço Av. Prefeito João de Souza Lima, nº 604, Setor Carajás, 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.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A LEVY CARVALHO DUARTE, cadastrada sob o CNPJ 48.101.819/0001-71, com nome fantasia LEVY TRATORES, torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, a(s) Licença Ambiental de Regularização, para a atividade de Manutenção e reparação de tratores agrícolas, no seguinte endereço R TOCANTINS, QUADRA22 LOTE 04, LOTEAMENTO BARROS, ARAGUAINA/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.

PREFEITURA DE ARAGUAÍNA A CAPITAL ECONÔMICA DO TOCANTINS