# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA DE ARAGUAÍNA CAPITAL ECONÔMICA DO ESTADO DO TOCANTINS

ANO XIV | ARAGUAINA TERÇA-FEIRA , 14 DE OUTUBRO DE 2025 | EDIÇÃO **Nº 3376** | 14 PÁGINAS


## SUMÁRIO


SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO (SECAD)

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIAS, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO (SECTI)

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO (SEMED)

SECRETARIA DE ESPORTE CULTURA E LAZER (SEMECL)

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA (SEFAZ)

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO (SEINFRA)

AGÊNCIA DE SEGURANÇA TRANSPORTE E TRÂNSITO (ASTT)

PROCURADORIA MUNICIPAL (PGM)

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


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



Documento assinado digitalmente conforme MP N° 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. A autenticidade deste documento pode ser conferida por meio do QRCode ou através do link: https://transparencia.araguaina.to.gov.br/diario-oficial/validar/2533760100


## SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO (SECAD)

PORTARIA Nº 308, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ARAGUAÍNA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Portaria de n° 22 de 10 de janeiro de 2025 e Portaria n° 229, de 11 de janeiro de 2021.

CONSIDERANDO o Art. 112 da Lei Complementar Municipal n° 193/2024, que versa sobre licença para tratar de interesse particular;

CONSIDERANDO o Protocolo Servidor 2.011/2025 de Licença para Interesse Particular, do servidor PLINIO BARBOSA DE SOUSA JUNIOR, matrícula n° 20464;

R E S O L V E:

Art. 1º- CONCEDER a PLINIO BARBOSA DE SOUSA JUNIOR, ASSISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO, lotado na Secretaria Municipal de Educação, LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR, por um período de 02 (dois) anos, no período de 13 de outubro de 2025 a 13 de outubro de 2027, não fazendo jus a qualquer remuneração ou vantagens.

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

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 13 de outubro de 2025.

Registre-se e Publique-se.

REJANE MOURÃO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração
Portaria Nº 22/2025

---

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO POR MÚTUO ACORDO DO CONTRATO Nº 043/2022

**PROCESSO N.º** 2022017859
**CONTRATO N.º** 043/2022
**CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Administração
**CONTRATADA:** JVS PARTICIPAÇÕES LTDA
**OBJETO:** Constitui objeto deste **Termo a Rescisão por Mútuo acordo do Contrato n.º 043/2022,** firmado entre as partes em 27 de setembro de 2022, cujo objeto é a locação de veículos, para atender as necessidades da CONTRATANTE, de acordo com as exigências estabelecidas no Edital do Pregão Presencial SRP nº 01/2022 e seus Anexos, processo administrativo nº 2022000783 da Prefeitura Municipal de Porto Nacional Estado do Tocantins.
**FUNDAMENTO LEGAL:** O presente instrumento está amparado no inciso II, art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e na Cláusula Décima, subcláusula primeira do Contrato original.
**DATA DA ASSINATURA:** 14 de outubro de 2025.
**DATA DA RESCISÃO:** A partir de 31/10/2025
**SIGNATÁRIO:** Secretária Municipal de Administração.

Araguaína – Estado do Tocantins,14 de outubro de 2025.

Publique-se

**REJANE MOURÃO DA SILVA**
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 022/2025

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO POR MÚTUO ACORDO DO CONTRATO Nº 012/2021

**PROCESSO N.º** 2021012150
**CONTRATO N.º** 012/2021
**CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Administração
**CONTRATADA:** JVS PARTICIPAÇÕES LTDA
**OBJETO:** Constitui objeto deste **Termo a Rescisão por Mútuo acordo do Contrato n.º 012/2021,** firmado entre as partes em 11 de agosto de 2021, cujo objeto é a locação de veículos, sem fornecimento de motorista e combustível, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, oriunda da Ata de Registro de Preços n.º 058/2021, conforme condições e especificações constantes no Processo n.º 2021004012.
**FUNDAMENTO LEGAL:** O presente instrumento está amparado no inciso II, art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e na Cláusula Décima, subcláusula primeira do Contrato original.
**DATA DA ASSINATURA:** 14 de outubro de 2025.
**DATA DA RESCISÃO:** A partir de 31/10/2025
**SIGNATÁRIO:** Secretária Municipal de Administração.

Araguaína – Estado do Tocantins, 14 de outubro de 2025.

Publique-se

**REJANE MOURÃO DA SILVA**
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 022/2025

**AVISO DE LICITAÇÃO**

A Superintendência de Licitações de Araguaína – TO, torna público que fará realizar na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Av. Marginal Neblina, 1001 – Lot. Alaska, Araguaína - TO, (Prédio da Prefeitura Municipal), a licitação abaixo:

**PREGÃO ELETRÔNICO 023/2025 – SRP**. Abertura dia 30.10.2025 às 08h30min. Formalização de Ata de Registro de Preço para eventual Contratação de empresa para **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC)** para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Araguaína, conforme condições, especificações e quantitativos, constantes no Termo de Referência e seus anexos.

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 022/2025.** Abertura dia 31.10.2025 às 08h30min. Contratação de empresa especializada na **aquisição de insumos e materiais de consumo para sinalização viária, destinados ao atendimento de demandas corretivas, emergenciais e pontuais, a serem executadas pelas equipes operacionais da Agência Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito – ASTT),** conforme condições, especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência e seus anexos.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo fone (063) 3411-7004/ 99973-9800 e no guichê da CPL, no horário de 08h00min ás 12h00min e 14h00min ás 18h00min **RETIRADA DO EDITAL NO SITE:** www.araguaina.to.gov.br.

Araguaína – TO, aos 14 dias de outubro de 2025.

Washington Luiz Pereira de Sousa
**Superintendente de licitações**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIAS, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO (SECTI)

**ANEXO IIII AO DECRETO Nº 114/2018, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018.**

**Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação**

**PORTARIA SECTIR Nº 041/2025**

O Ordenador de Despesas, José Ribamar Sousa Junior, assim designado nos termos do ato da Portaria nº 561/2025, Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que consta no Processo N.º 2025015689;

RESOLVE:

Autorizar a concessão de Suprimento de Fundos, de acordo com as especificações a seguir:

**1.SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Responsável** | Guilhardys Silva Miguel | **CPF** | XXX.943.661-XX |
| **Endereço** | Rua Pavao s/n Qd 33 Lt 16 | **Bairro** | Maracanã |
| **Cidade** | Araguaína -TO | **CEP** | 77825430 |
| **Tel. Res.** | (63) 99207-XXXX | **Tel. Com.** | 99207-XXXX |
| **Cargo/Função** | Assessor Técnico II | **Matrícula** | 64466 |

**2. PLANO DE APLICAÇÃO**

| FUNÇÃO PROGRAMÁTICA | ELEMENTO DE DESPESA | ESPECIFICAÇÃO | VALOR |
|---|---|---|---|
| 28.2801.19.126.2028.2420 | 33.90.30 | Mat. de Consumo | R$ 4.400,00 |
| 28.2801.19.126.2069.2625 | 33.90.39 | O.S.T. Pessoa Jurídica | R$ 4.400,00 |
| TOTAL | | | **R$ 8.800,00** |

**3. VALOR DO ADIANTAMENTO**

R$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais).

**4. PRAZO DA APLICAÇÃO**

Fica estipulado o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.

**5. PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

30 (Trinta) dias após a expiração do prazo de aplicação.

**6. ATESTADO DE VERACIDADE**

Fica designada o servidor **Leticia Pereira dos Santos**, matrícula **65731** para constatar e atestar a veracidade e a legitimidade das despesas pagas com recursos do Adiantamento/Suprimento de Fundos.

**7.PROCEDIMENTOS GERAIS DO SUPRIMENTO**
**DAS NORMAS GERAIS:**
Só devem ser pagas despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de realização, isto é, urgentes ou eventuais. Ex.: adquirir uma resma, sim, uma caixa de resmas, não aquisição de peça para retornar um aparelho ao funcionamento, sim, diversas peças para reformá-lo, não.
De forma alguma devem ser adquiridos bens e materiais permanentes com o suprimento;
VALOR MÁXIMO: o limite máximo de cada despesa de pequeno vulto é de **R$ 440,00 (quatrocentos e quarenta reais)**, ou seja, cada pagamento não poderá exceder a este valor;
Em casos excepcionais, em que haja comprovada urgência na resolução de fatos imprevisíveis, isto é, não possíveis de previsão no planejamento de aquisições normais, dada a sua quantidade ou sua característica inusitada (inesperada, exemplo: quebra de equipamento mesmo após a perfeita e tempestiva realização de manutenção preventiva), e que possam ocasionar prejuízos ao erário ou risco à integridade de pessoas (saúde, segurança, etc.) e bens públicos, poderão ser efetuadas aquisições acima do valor citado neste item (R$ 440,00).
Os casos excepcionais citados no item anterior deverão ser devidamente justificados no processo de prestação de contas, e, se for o caso, serão apensados documentos e demais dados que reforcem a caracterização da urgência e/ou emergência.
Para possibilitar uma perfeita aplicação do contido no § 1º deste artigo, o(a) responsável pelo suprimento deverá, obrigatoriamente, interagir com o(a) titular da Secretaria Municipal de Controle Interno para dirimir possíveis dúvidas.

É vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório para adequação ao valor citado no item anterior;
PRAZO DE APLICAÇÃO: os recursos somente poderão ser aplicados dentro do prazo de aplicação, contado da data do crédito na conta corrente;

PLANO DE APLICAÇÃO: somente devem ser pagas despesas previstas na listagem do plano de aplicação.

**DAS NORMAS FINANCEIRAS**

Não efetuar saque na conta corrente do suprimento, salvo em comprovada urgência, devidamente justificada no processo;
Todos os cheques deverão ser emitidos com cópias nominais aos credores, com indicação do banco sacado, número do cheque e referência dos documentos comprobatórios (número, da nota fiscal etc.);
Os cheques devem ser preferencialmente cruzados;
Não emitir cheques "pré-datados";
Se houver valor não utilizado (sobrar dinheiro), este deve ser depositado à conta que originou os recursos do suprimento, num prazo máximo de 03 (três) dias, a contar da data do término do período de aplicação. Confirmar o número da conta corrente para o depósito de devolução com o (a) Secretário (a) Chefe de Gabinete.

**DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA**
Para que tenham validade as notas fiscais ou demais documentos deve-se obedecer ao seguinte:
Devem ser ATESTADAS pelo responsável constante da portaria, com aposição de seu carimbo de assinatura;
O credor aplicará CARIMBO DE RECEBEMOS na nota fiscal;
Quando forem gastos relativos a veículos, deve constar no corpo da nota fiscal: placa, modelo e quilometragem;
As notas fiscais devem ser originais e em primeiras vias, em nome da prefeitura, carbonadas (verso) e sem quaisquer emendas ou rasuras.

**DAS PENALIDADES E PRECAUÇÕES**
As despesas que não obedecerem às recomendações e ordenanças supra, bem como as determinações da legislação vigente, serão reembolsadas pelo(s) responsável(s) pelo suprimento;
Não é obrigatório fazer cotações, mas as despesas consideradas acima dos valores de mercado (superfaturadas) poderão causar sanções ao(s) suprido(s);
O Controle Interno ficará à disposição para dirimir quaisquer dúvidas sobre suprimento de fundos.

**MONTAGEM DO PROCESSO**
O processo de prestação de contas, que é o mesmo da liberação do suprimento, deve obedecer à seguinte sequência de montagem: 1º portaria e plano de aplicação; 2ª notas de empenho; 3ª ordens de pagamento; 4ª relação das despesas realizadas; 5ª cópias de cheque / notas fiscais; 6º extrato bancário completo;

Os documentos serão apresentados em ordem cronológica e numerados pelo responsável.

Araguaína-TO, em 14 de outubro de 2025.

JOSÉ RIBAMAR SOUSA JUNIOR
Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação
Portaria nº 561/2025

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

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 – MISSÃO TÉCNICA FEIRAS ARAGUAÍNA-BELO HORIZONTE**

O Município de Araguaína, Estado do Tocantins, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Turismo (SEDEMAT), em cooperação institucional com o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE), no uso de suas atribuições legais e em atenção à política pública de fomento ao desenvolvimento econômico local (CF/88, arts. 170 e 174), faz saber que se encontra aberto o presente Edital de Chamamento Público destinado à seleção de feirantes para participação em missão técnica de intercâmbio em Belo Horizonte/MG.

O presente certame obedecerá às regras deste Edital e à legislação de regência, com integra observância aos princípios da administração pública (CF/88, art. 37, caput), e às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, no que couber.

**1. Objeto do Edital**

**1.1.** O objeto deste Edital é a seleção de 10 (dez) feirantes do Município de Araguaína/TO para participação em Missão Técnica de Intercâmbio na cidade de Belo Horizonte/MG, com duração de 3 (três) dias, incluindo deslocamento aéreo de ida e volta entre Araguaína e Belo Horizonte.

A missão tem por finalidade promover a troca de experiências, o conhecimento de boas práticas e a observação de inovações aplicáveis às feiras e mercados públicos, visando ao aprimoramento da gestão, da infraestrutura e da competitividade das feiras locais.
A seleção dos participantes será realizada de forma imparcial, transparente e isonômica, garantindo igualdade de oportunidades a todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital.

**2. Das Vagas e Segmentos Beneficiados**

**2.1.** Serão disponibilizadas 10 (dez) vagas para participação na Missão Técnica de Intercâmbio em Belo Horizonte/MG, distribuídas da seguinte forma:

**2.1.1.** 7 (sete) vagas destinadas a feirantes atuantes no Mercado Municipal de Araguaína, abrangendo os seguintes segmentos econômicos:

**a)** Peixarias e produtos de pescados em geral;

**b)** Laticínios e derivados (queijos, manteigas, iogurtes e afins);

**c)** Frutas, verduras e hortaliças frescas;

**d)** Temperos, condimentos e produtos naturais;

**e)** Restaurantes e cozinhas regionais;

**f)** Lanchonetes, cafés e confeitarias;

**g)** Cereais, grãos e farináceos em geral;

**Parágrafo único.** Cada candidato deverá indicar, no ato da inscrição, o segmento principal em que atua, conforme as categorias acima descritas, para fins de enquadramento e avaliação pela Comissão de Seleção.

**2.1.2. 3** (três) vagas serão destinadas a feirantes do segmento alimentício da Feirinha de Araguaína, compreendendo vendedores de alimentos preparados, bebidas, gêneros alimentícios e culinária regional.

**2.2.** O candidato deverá optar, no ato da inscrição, por um único segmento (Mercado Municipal ou Feirinha de Araguaína), sendo vedada a inscrição simultânea em ambos.

**2.3.** Caso o número de candidatos habilitados em determinado segmento seja inferior ao número de vagas previstas, as vagas remanescentes poderão, a critério da Comissão de Seleção, ser remanejadas para o outro segmento, observada a ordem de classificação geral e o cumprimento dos requisitos deste Edital.

**3. Dos Requisitos de Participação**

**3.1.** Poderão participar deste Chamamento Público somente feirantes que atendam cumulativamente aos seguintes requisitos obrigatórios:

**a)** Atuação mínima de pelo menos 1 (um) ano como feirante em Araguaína, de forma contínua e regular, até a data de publicação deste Edital.

**b)** Posse legítima do espaço de feira onde atua, seja por permissão, concessão ou autorização municipal válida. O feirante deve ser o ocupante legítimo de uma banca, box ou ponto no Mercado Municipal de Araguaína ou na Feirinha de Araguaína (segmento alimentício), estando devidamente cadastrado ou licenciado pela Prefeitura;

**c)** Exercício efetivo da atividade no local de atuação. O candidato deve demonstrar que explora economicamente sua banca/box de forma habitual, com frequência nas feiras e oferta regular de produtos/serviços no local;

**d)** Estar em situação cadastral e fiscal regular perante a Administração Pública Municipal, demonstrando adimplência com suas obrigações e inexistência de pendências que impeçam a formalização de termo de compromisso ou participação em programas públicos municipal.

**e)** Compromisso de apresentar o Projeto Simplificado de Inovação (conforme modelo do *Anexo I* deste Edital) no ato da inscrição, contendo proposta de inovação para as feiras locais, que será utilizado como critério de seleção (item 7 deste Edital).

**3.2.** Não poderão participar do processo seletivo feirantes que:

I - estejam suspensos ou proibidos de participar de programas ou projetos da Prefeitura de Araguaína em razão de penalidades administrativas;

II - tenham menos de 1 (um) ano de atuação comprovada como feirante na data da inscrição; ou

III - não atendam a qualquer dos requisitos do item 3.1.

**3.3.** A comprovação dos requisitos deverá ser feita por meio da documentação solicitada na fase de inscrição (item 4.4), sujeita à verificação pela Comissão de Seleção. A falsidade nas declarações ou documentos apresentados implicará desclassificação imediata, sem prejuízo de sanções legais cabíveis.

**4. Das Inscrições e Etapas do Processo Seletivo**

**4.1. Período de Inscrição:** As inscrições deverão ser realizadas no período de **15/10/2025 a 20/10/2025**. As inscrições serão gratuitas.

**4.2. Forma de Inscrição:** Os interessados deverão se inscrever presencialmente na sede da SEDEMAT (ou outra unidade designada) ou eletronicamente por meio do e-mail institucional informado desenvolvimento@araguaina.to.gov.br. No caso de inscrição presencial, o candidato deverá preencher a ficha de inscrição fornecida no local; para inscrição via e-mail, deverá enviar a ficha de inscrição (em anexo ao presente edital) devidamente preenchida e assinada, juntamente com os documentos exigidos digitalizados.

**4.3. Documentos Exigidos na Inscrição:** No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios (cópias simples, acompanhadas dos originais para conferência, no caso de inscrição presencial, ou cópias digitalizadas legíveis no caso de inscrição eletrônica):

I - Documento oficial de identificação com foto (RG, CNH ou equivalente) e CPF do feirante;

II - Comprovante de endereço atualizado;

III - Comprovação de atuação mínima de 1 (um) ano como feirante: pode ser aceita a soma de documentos como alvarás, concessões de uso, inscrições municipais ou qualquer outro meio de registro, ou declaração emitida pela Fundação de Atividade Municipal Comunitária (FUNAMC) confirmando o período de atuação;

IV - Comprovação de posse legítima do espaço: termo de permissão ou concessão de uso do box/banca emitido pela Prefeitura, ou contrato de cessão de ponto, ou outro documento hábil que comprove a titularidade ou autorização do uso do espaço pela pessoa inscrita;

V - Projeto Simplificado de Inovação (conforme *Anexo I* deste Edital) devidamente preenchido, detalhando a proposta de inovação do feirante para as feiras locais;

VI - Declaração, assinada pelo candidato, de que exerce efetivamente as atividades no local, que conhece e concorda com os termos deste Edital, e que, caso selecionado, compromete-se a cumprir as obrigações da missão (modelo de declaração poderá ser fornecido junto à ficha de inscrição).

**4.4. Etapas do Processo Seletivo:** O processo de seleção obedecerá às seguintes etapas, com o seguinte cronograma previsto (datas estimadas, sujeitas a confirmação em cronograma definitivo publicado pela Comissão de Seleção):

**1. Publicação do Edital:** 14/10/2025 – Disponibilização deste Edital no site oficial da Prefeitura de Araguaína e em murais públicos.

**2. Inscrições:** 15/10/2025 a 20/10/2025 – Período para entrega/envio das inscrições e documentos (conforme item 4.1).

**3. Análise Documental e Habilitação:** 21/10/2025 a 22/10/2025 – Conferência da documentação apresentada e verificação do atendimento aos requisitos (etapa eliminatória). Candidatos com documentação incompleta ou que não atendam aos requisitos serão **inabilitados**.

**4. Avaliação dos Projetos:**22/10/2025 – Os Projetos Simplificados de Inovação apresentados pelos candidatos habilitados serão avaliados pela Comissão de Seleção, segundo os critérios do item 7 (etapa classificatória). Cada projeto receberá pontuação.

**5. Divulgação do Resultado Preliminar:** 23/10/2025 – Publicação da lista de pontuação de todos os candidatos classificados, com indicação dos 10 (dez) candidatos selecionados e de um cadastro de reserva (suplentes), se houver, em ordem decrescente de pontuação.

**6. Prazo para Recurso:** 24/10/2025 a 27/10/2025 – Período em que os candidatos poderão interpor recurso administrativo contra o resultado preliminar, caso desejem, endereçado à Comissão de Seleção. Os recursos deverão ser apresentados por escrito, contendo a justificativa detalhada, no protocolo da Prefeitura ou via meio eletrônico indicado.

**7. Análise de Recursos:** 27/10/2025 a 28/10/2025 – A Comissão apreciará eventuais recursos interpostos, podendo rever a pontuação se constatar equívoco no julgamento, com base nas justificativas apresentadas.

**8. Divulgação do Resultado Final**: 29/10/2025 – Publicação do Resultado Final homologado, após análise dos recursos, contendo a relação definitiva dos 10 candidatos selecionados e suplentes.

**9. Reunião Preparatória:** 31/10/2025 – Realização de reunião com os selecionados (presencial ou virtual) para repasse de orientações sobre a viagem, assinatura do Termo de Compromisso e demais providências pré-viagem. Os selecionados deverão comparecer ou confirmar participação, sob pena de desclassificação em caso de ausência injustificada.

**10. Missão Técnica em Belo Horizonte:** Prevista para o período de 10/11/2025 a 12/11/2025 (4 dias, incluindo deslocamentos) – Execução da viagem técnica conforme programação do *Anexo II*. Os participantes deverão seguir o plano de atividades definido e cumprir as orientações dos organizadores durante todo o programa.

**11. Entrega do Relatório de Aprendizado:** Até **15 (quinze) dias** após o retorno da missão – Prazo para que cada participante entregue à SEDEMAT o Relatório de Aprendizado (conforme item 9.2), como contrapartida obrigatória de sua participação.

**4.5. Desistências e Substituições:** Em caso de desistência, desclassificação ou impossibilidade de algum candidato selecionado em participar da missão, a vaga poderá ser preenchida pelo **próximo candidato melhor classificado** na lista de suplentes do respectivo segmento (Mercado Municipal ou Feirinha), respeitada a ordem de pontuação final. A convocação do suplente será feita formalmente pela Comissão de Seleção, que estabelecerá prazo para confirmação e apresentação de documentação complementar (se necessária).

**4.6. Informações Adicionais:** Esclarecimentos sobre este Edital podem ser obtidos junto à SEDEMAT, pelo e-mail desenvolvimento@araguaina.to.gov.br. Eventuais retificações a este Edital, caso necessárias, serão publicadas pelos mesmos meios de divulgação do original.

**5. Da Comissão de Seleção**

A Comissão será composta por **03 (três) membros titulares**, podendo ser designados suplentes, preferencialmente servidores ou agentes públicos com conhecimento técnico sobre o objeto deste Edital, com a seguinte composição:

I - **1 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Turismo (SEDEMAT)**, que exercerá a função de **Presidente da Comissão**;

II - **1 (um) representante do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE/TO)**, indicado pela instituição parceira, com experiência em programas de capacitação e missões técnicas;

III - **1 (um) representante da Procuradoria-Geral do Município de Araguaína (PGM)**, com atribuição de acompanhar e assegurar a regularidade jurídica dos atos da Comissão.

**5.2.** As decisões da Comissão de Seleção serão tomadas por **maioria simples de votos**, sendo o resultado final definido pelo próprio colegiado, **tendo em vista sua composição em número ímpar**, o que assegura a deliberação conclusiva sem necessidade de voto de desempate.

**5.3.** Compete à Comissão de Seleção: analisar as inscrições e documentação apresentada; habilitar ou inabilitar candidatos conforme os requisitos; avaliar os Projetos Simplificados de Inovação conforme os critérios estabelecidos; julgar os recursos interpostos em primeira instância; elaborar as atas de julgamento e resultados; e zelar pela observância dos princípios da objetividade, transparência e isonomia durante todo o processo seletivo.

**5.4.** Os membros da Comissão deverão declarar-se impedidos de atuar e se afastar da análise de determinada candidatura caso exista conflito de interesses ou relação de parentesco, amizade íntima ou inimizade notória com o candidato avaliado, nos termos da legislação aplicável, de forma a garantir a imparcialidade do certame.

**5.5.** A Comissão poderá, se julgar necessário, solicitar **informações ou documentos complementares** aos candidatos, inclusive realizando visitas in loco aos locais de atuação, para dirimir dúvidas quanto ao atendimento dos requisitos ou veracidade das informações prestadas.

**6. Do Custeio da Missão Técnica**

**6.1.** A Missão Técnica objeto deste Edital será financiada em regime de custeio compartilhado entre a Prefeitura Municipal de Araguaína e o SEBRAE, na proporção de 50% (cinquenta por cento) para cada instituição. Esse arranjo garantirá a cobertura de até 100% dos custos elegíveis de participação na missão para os feirantes selecionados.

**6.2.** Serão custeadas para cada participante as despesas de transporte aéreo, traslados terrestres em Belo Horizonte (ex.: aeroporto-hotel, hotel-eventos), hospedagem em hotel de categoria turística (quarto duplo compartilhado ou individual, a critério da organização), e seguro viagem, além de eventuais taxas de inscrição em eventos ou visitas técnicas programada. Tais itens subsidiados visam viabilizar a participação dos feirantes na missão sem ônus financeiro direto.

**6.3.** Serão incluídas no custeio as despesas de alimentação dos participantes durante o período da missão técnica, compreendendo café da manhã (fornecido pelo hotel), almoço e jantar, conforme programação oficial e logística definida pela organização. Não estão incluídas no custeio despesas de caráter estritamente pessoal, tais como consumo de minibar, lanches fora dos horários oficiais, lavanderia, telefonemas, compra de bagagens extras, excesso de bagagem ou quaisquer outros gastos não previstos expressamente neste Edital.

**6.4.** Responsabilidades Financeiras: A Prefeitura Municipal de Araguaína e o SEBRAE/TO serão responsáveis, de forma direta, pelo custeio das despesas relacionadas à execução da missão técnica, compreendendo passagens aéreas, hospedagem, traslados internos e seguro viagem, conforme pactuado entre as instituições parceiras. Não haverá repasse de recursos financeiros diretamente aos participantes, sendo vedado qualquer pagamento individual a título de ajuda de custo, diária ou equivalente.

**6.5.** Contrapartida Financeira dos Participantes: Não será exigida contrapartida financeira dos feirantes selecionados para a missão (ou seja, não haverá cobrança de taxa de participação), considerando o caráter de fomento e capacitação desta ação. Entretanto, os participantes assinarão Termo de Compromisso se comprometendo a cumprir as obrigações definidas neste Edital, inclusive a contrapartida não financeira de disseminar o conhecimento adquirido.

**6.6.** Impossibilidade de Participação: Caso o evento ou missão técnica venha a ser cancelado por motivos de força maior (como epidemias, catástrofes naturais, indisponibilidade de voos, etc.) ou caso não seja atingido um número mínimo de participantes para viabilizar a missão, a Prefeitura de Araguaína e o SEBRAE se reservam o direito de cancelar ou adiar a execução da missão, sem geração de direitos a indenização aos candidatos, resguardado o direito de estes permanecerem selecionados para futura oportunidade similar.

**7. Dos Critérios de Avaliação e Seleção**

**7.1.** A seleção dos feirantes será pautada na avaliação do Projeto Simplificado de Inovação apresentado por cada candidato habilitado. A Comissão de Seleção atribuirá uma pontuação para cada projeto, com pontuação máxima de 100 pontos, conforme os critérios e pesos definidos a seguir:

**a)** Grau de Inovação da Proposta (até 40 pontos): Avalia o quão inovadora e original é a ideia apresentada no projeto, considerando criatividade, diferencial em relação às práticas atuais da feira e potencial para modernizar/transformar o negócio ou o ambiente da feira.

**b)** Viabilidade de Implementação (até 30 pontos): Avalia a praticabilidade da proposta, considerando se as ações sugeridas podem ser implementadas pelo feirante (individualmente ou com apoio do poder público/Sebrae) de forma realista, levando em conta recursos necessários, custo estimado, tempo e capacidade técnica.

**c)** Impacto e Relevância para as Feiras Locais (até 20 pontos): Avalia os benefícios potenciais da ideia para o desenvolvimento das feiras de Araguaína – por exemplo, melhoria na experiência dos consumidores, aumento de vendas, agregação de valor aos produtos locais, contribuição para a economia local, sustentabilidade ambiental ou inclusão social.

**d)** Clareza e Estrutura do Projeto (até 10 pontos): Avalia a qualidade da apresentação do projeto escrito, incluindo clareza na descrição da ideia, organização do conteúdo (objetivos, metas, etapas) e coerência geral do documento. Embora simplificado, o projeto deve permitir boa compreensão da proposta.

**7.2.** Cada membro da Comissão avaliará individualmente os projetos atribuindo notas em cada critério de “a” a “d”. A nota final de cada projeto

será a média aritmética das pontuações dos membros, ou alternativamente, poderá ser adotada uma avaliação consensual em sessão conjunta, a critério da Comissão. A pontuação máxima possível por projeto é 100.

**7.3.** Classificação: Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação final obtida, conforme as notas atribuídas pela Comissão de Seleção. Serão considerados selecionados para participação na missão técnica os 10 (dez) candidatos mais bem pontuados, observada a divisão de vagas por segmento estabelecida no item 2.1, sendo:

I - 7 (sete) vagas destinadas aos feirantes do Mercado Municipal de Araguaína; e

II - 3 (três) vagas destinadas aos feirantes da Feirinha de Araguaína (segmento alimentício).

**7.3.1.** Para fins de transparência e isonomia, serão elaborados dois rankings específicos, um para cada segmento, contendo a classificação geral e a pontuação individual dos candidatos. Os suplentes constarão imediatamente após os classificados em cada lista, respeitada a ordem decrescente de pontuação.

**7.4.** Nota Mínima: Poderá ser estabelecida, a critério da Comissão, uma nota mínima de corte para aproveitamento dos candidatos. Por exemplo, se determinado candidato obtiver desempenho muito baixo (p.ex. abaixo de 50 pontos), a Comissão pode julgá-lo inapto a participar, ainda que haja vagas, visando garantir um padrão mínimo de qualidade das propostas selecionadas. Nesse caso, a vaga remanescente poderá ser ocupada por candidato seguinte na ordem de classificação que tenha atingido a nota mínima, ou, se nenhum outro estiver apto, poderá permanecer ociosa ou ser destinada a outro segmento conforme item 2.3.

**7.5.** Critério de Desempate: Em caso de empate na pontuação final entre dois ou mais candidatos (seja dentro do mesmo segmento ou disputando a última vaga geral), serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I - Maior pontuação no critério Grau de Inovação da Proposta (item 7.1, alínea "a");

II - Persistindo o empate, maior pontuação no critério Viabilidade de Implementação (item 7.1, alínea "b");

III - Persistindo o empate, o candidato que possuir maior tempo de atuação como feirante;

IV - Persistindo ainda o empate, terá preferência o candidato de maior idade, dando-se vantagem ao mais idoso;

**7.6.** A avaliação realizada pela Comissão de Seleção será documentada em atas e planilhas de pontuação, que ficarão disponíveis para eventuais consultas ou auditorias, garantindo transparência ao processo.

**8. Da Divulgação dos Resultados**

**8.1.** Resultado Preliminar: O resultado preliminar do processo seletivo, contendo a lista dos candidatos classificados e não classificados, com suas respectivas pontuações, bem como a indicação dos candidatos selecionados (dentro do número de vagas por segmento) e dos suplentes (excedentes imediatamente após os selecionados em cada lista segmentada), será divulgado na data prevista no cronograma (item 4.4, etapa 5). A divulgação ocorrerá no site oficial da Prefeitura de Araguaína (portal de notícias ou seção de editais) e no Mural da SEDEMAT, além de outros meios que a Comissão julgar adequados para ampla publicidade.

**8.2.** Juntamente com o resultado preliminar, será disponibilizado um Relatório de Julgamento ou ata da Comissão de Seleção, contendo a análise sucinta dos projetos e a justificativa das notas atribuídas, de forma a propiciar transparência e subsidiar eventuais recursos.

**8.3.** Recursos: Os candidatos poderão interpor recurso contra o resultado preliminar no prazo definido (item 4.4, etapa 6). O recurso deverá ser apresentado por escrito, devidamente fundamentado, indicando de forma clara o ponto de discordância (por exemplo, erro na pontuação ou na avaliação de determinado critério). A Comissão de Seleção julgará os recursos em até 3 (três) dias úteis após o término do prazo recursal, podendo rever sua decisão se verificar equívoco ou inconsistência, mantendo ou retificando a pontuação do recorrente conforme o caso.

**8.4.** Resultado Final: Concluída a fase recursal e analisados todos os recursos tempestivos, será publicada a homologação do resultado final do certame, contendo a lista definitiva dos 10 (dez) feirantes selecionados para participar da missão técnica, bem como a relação de suplentes, se houver.

**8.4.1** O Resultado Final Homologado será divulgado nos mesmos meios utilizados para o resultado preliminar.

**8.4.2.** A homologação do resultado constitui o ato final do processo seletivo, conferindo aos candidatos selecionados o direito à participação na missão técnica, desde que atendidas integralmente as demais condições e exigências previstas neste Edital.

**8.5.** Após a homologação, os candidatos selecionados serão convocados formalmente pela Prefeitura/SEDEMAT para as providências relativas à viagem (conforme item 4.4, etapa 9), incluindo a assinatura de Termo de Compromisso e autorização de viagem. Candidatos que não comparecerem ou não responderem à convocação no prazo estipulado poderão ser considerados desistentes, sendo substituídos pelo suplente conforme item 4.5.

**8.6.** Caso algum candidato selecionado seja desclassificado posteriormente por descumprimento de requisito que só venha a ser verificado após a seleção (por exemplo, documentação irregular descoberta antes da viagem), a Comissão poderá convocar um suplente para ocupar a vaga, mesmo após a divulgação do resultado final, desde que antes da realização da missão.

**9. Das Obrigações dos Selecionados (Contrapartidas)**

**9.1.** Os feirantes selecionados para a missão técnica deverão firmar, antes da viagem, um Termo de Compromisso com a Prefeitura de Araguaína, no qual constarão suas obrigações como participantes do programa. Entre as obrigações, destacam-se:

**a)** Participar integralmente das atividades da Missão Técnica, cumprindo os horários e agenda estabelecidos (conforme *Anexo II* – Plano de Trabalho da Missão), bem como observar as orientações dos coordenadores/designados durante a viagem;

**b)** Zelar pela imagem do Município de Araguaína durante a missão, mantendo conduta ética e compatível com a finalidade de intercâmbio técnico-profissional;

**c)** Não se ausentar das atividades nem abandonar a missão sem prévia autorização da coordenação, sob pena de ter que ressarcir os cofres públicos pelos custos despendidos, salvo motivo de força maior devidamente justificado;

**d)** Apresentar a Contrapartida Pós-Missão estabelecida por este Edital, consistente na elaboração e entrega do Relatório de Aprendizado.

**9.2.** Relatório de Aprendizado: No prazo de até 15 (quinze) dias após o retorno da missão técnica, cada participante deverá entregar à SEDEMAT um relatório escrito descrevendo as principais experiências e conhecimentos adquiridos durante a missão e propondo como pretende aplicar esses aprendizados em sua atividade e nas feiras de Araguaína. Esse relatório constitui contrapartida obrigatória e tem por finalidade multiplicar o conhecimento: os relatórios poderão ser compartilhados com outros feirantes e utilizados pela Prefeitura e Sebrae para avaliar os resultados da missão. O relatório deverá conter, no mínimo: resumo das visitas realizadas, lições aprendidas, ideias de melhoria para sua banca/negócio ou para a feira como um todo, e um plano de ação sucinto para implantação de alguma inovação a

curto ou médio prazo. A não apresentação do relatório no prazo estipulado, sem justificativa aceitável, poderá implicar em sanções como o impedimento de participar de futuras iniciativas de apoio da Prefeitura/Sebrae até regularização.

**9.3.** Ademais, os participantes selecionados poderão ser convidados a participar de eventos locais (workshops, palestras, rodas de conversa) após a missão, para compartilhar suas experiências com outros feirantes e interessados, como forma de disseminar as boas práticas conhecidas em Belo Horizonte. Embora tal participação não seja obrigatória nos termos deste Edital, espera-se colaboração dos selecionados nesse sentido, em espírito de cooperação e fortalecimento da comunidade de feirantes.

**9.4.** No caso de descumprimento de quaisquer das obrigações assumidas (incluindo a não entrega do relatório ou abandono da missão), o participante estará sujeito às consequências definidas em termo de compromisso, podendo incluir a devolução dos valores despendidos em seu benefício (no todo ou proporcionalmente), se assim previsto em lei ou contrato, e seu impedimento em programas futuros, conforme gravidade da situação e legislação municipal aplicável.

**10. Disposições Finais**

**10.1.** A participação neste Chamamento Público implica aceitação integral e irretratável de todos os termos deste Edital por parte dos candidatos. Ao se inscreverem, os proponentes declararam estar cientes e de acordo com as regras aqui estabelecidas, não podendo alegar desconhecimento.

**10.2.** Pedido de Esclarecimento ou Retificação: Até 2 (dois) dias úteis antes do encerramento do prazo de inscrições, qualquer interessado poderá apresentar pedido de esclarecimento ou sugestão de retificação quanto ao conteúdo deste Edital, por escrito, junto ao Protocolo Geral da Prefeitura de Araguaína ou pelo e-mail institucional desenvolvimento@araguaina.to.gov.br.

**10.2.1.** A Comissão de Seleção analisará os pedidos e, se necessário, publicará retificação ou nota explicativa, sem prejuízo da continuidade do cronograma, assegurando a transparência e a ampla publicidade.

**10.3.** Informações falsas: A qualquer tempo, se for constatada falsidade em documentos ou informações fornecidas pelo candidato, este será eliminado do processo seletivo, ou terá sua seleção anulada se já homologada, sem prejuízo de eventuais responsabilidades civil, administrativa e penal decorrentes.

**10.4.** Casos Omissos: As situações não previstas expressamente neste Edital serão resolvidas pela Comissão de Seleção em conjunto com a autoridade competente da SEDEMAT, pautando-se na legislação vigente e nos princípios gerais da Administração Pública. Decisões e esclarecimentos complementares que venham a ser emitidos pela Comissão passam a integrar este Edital para todos os fins.

**10.5.** A Prefeitura de Araguaína reserva-se o direito de, por motivos justificados, revogar ou anular este Chamamento Público, no todo ou em parte, a qualquer tempo antes da assinatura dos termos de compromisso com os selecionados, sem que isso gere direitos a indenização ou ressarcimento aos participantes, respeitados os preceitos legais pertinentes (Lei Federal nº 8.666/93 e/ou Lei nº 14.133/21, no que couber).

**10.6.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação oficial, permanecendo vigente até o cumprimento de todas as obrigações pós-missão pelos selecionados ou eventual término antecipado devidamente motivado (como cancelamento da missão).

**10.7.** Para que chegue ao conhecimento de todos os interessados, expede-se o presente Edital, que será publicado no Diário Oficial do Município (se houver) e nos meios eletrônicos oficiais.

**10.8. Proteção de Dados Pessoais (LGPD):** Em atendimento à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), os dados pessoais coletados no âmbito deste Chamamento Público serão tratados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do presente Edital, em conformidade com o princípio da finalidade pública e com a base legal prevista no art. 7º, inciso III, e art. 23 da referida Lei. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Turismo (SEDEMAT) é a controladora dos dados e compromete-se a adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger as informações pessoais contra acessos não autorizados, uso indevido ou divulgação indevida.

Os titulares poderão exercer seus direitos previstos nos arts. 18 e seguintes da LGPD, mediante solicitação dirigida à SEDEMAT pelo e-mail institucional **desenvolvimento@araguaina.to.gov.br**.

O fornecimento dos dados pessoais é condição indispensável para participação no presente chamamento, e eventual anonimização ou eliminação será realizada após o encerramento das obrigações decorrentes deste Edital.

Araguaína/TO, 15 de outubro de 2025.

**HELTER JACINTO DANTAS**
*Secretário Executivo*
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Turismo
*Município de Araguaína – TO*
PORTARIA 141/2025

**ANEXO I – Modelo de Projeto Simplificado de Inovação**

**Instruções:** O Projeto Simplificado de Inovação deverá ser preenchido pelo candidato destacando sua ideia de inovação para as feiras locais. Seja claro e objetivo. O documento pode ser manuscrito de forma legível ou digitado, contendo de 2 a 5 páginas. Siga o roteiro abaixo para orientar a elaboração:

**1. Identificação do Feirante:**

**Nome:** _____

**Feira de Atuação:** ( ) Mercado Municipal de Araguaína – Box nº _____

Setor:_____

( ) Feirinha de Araguaína (Alimentação) – Ponto/local: _____

**Tempo de Atividade como Feirante:** _____ anos

**Contato:** Telefone (__) **-** / E-mail: _____

**2. Título do Projeto de Inovação:**
*(Dê um nome resumido e chamativo para a sua ideia/projeto proposto.)*

**3. Descrição da Ideia de Inovação:**

*(Descreva detalhadamente a sua proposta. Explique o que você pretende inovar em seu negócio ou na feira. Qual problema atual pretende solucionar ou que melhoria pretende implementar? Apresente o contexto atual e como sua ideia traria algo novo. Exemplo: introduzir novo produto ou técnica, melhorar o atendimento, alterar layout da banca, implantar sistema de pagamento digital, ação de marketing cooperado entre feirantes, etc.)*

**4. Objetivos e Resultados Esperados:**

*(Liste os objetivos do seu projeto e o que espera alcançar. Ex: aumentar vendas em X%; reduzir desperdício; atrair novo público; diversificar produtos; tornar a feira mais sustentável; etc. Explique brevemente como a inovação beneficiará você, os clientes e/ou os demais feirantes.)*

**5. Plano de Implementação (Simplificado):**

*(Descreva como você poderia colocar em prática a ideia. Quais seriam as principais **etapas ou ações** necessárias? Precisa de algum recurso específico ou apoio (ex: treinamento, equipamentos, investimento)? Qual seria o **prazo** estimado para implementar após a missão? Essa seção não precisa ser muito detalhada, mas deve mostrar que a ideia pode ser viável.)*

**6. Potencial de Aplicação do Conhecimento da Missão:**

*(Relacione sua ideia com a missão técnica: o que você espera aprender ou observar em Belo Horizonte que ajudará a aperfeiçoar ou implementar sua inovação? Por exemplo: conhecer feiras similares, ver exemplos de outros feirantes inovadores, tecnologias utilizadas, organização das feiras de BH, etc.)*

**7. Considerações Finais:**

*(Acrescente qualquer informação extra que julgar importante sobre sua ideia. Pode incluir fotos, desenhos ou esquemas simples ilustrando a proposta, caso deseje, anexados ao final.)*

**DECLARAÇÃO:**

Declaro que as informações prestadas neste projeto são verdadeiras e representam minha proposta original de inovação para as feiras de Araguaína. Estou ciente de que a implementação desta ideia pode depender de fatores externos e parcerias, mas assumo o compromisso de envidar esforços para colocá-la em prática, especialmente aproveitando o conhecimento adquirido na missão técnica, caso seja selecionado.

Araguaína, data, outubro de 2025.

_____

**Assinatura do Feirante Proponente**

## SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO (SEMED)

**PORTARIA DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 362/2025**
**DE 03 DE OUTUBRO DE 2025**

**A SECRETÁRIA 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 da Superintendência financeira externando a possibilidade da Contratação praticados pela administração pública, por meio de Inexigibilidade de Licitação;**

**Considerando o Parecer n.° 744/2025, emitido pela Procuradoria Jurídica, pela legalidade da presente despesa por meio de inexigibilidade de Licitação;**

**RESOLVE:**

**Art. 1° RATIFICAR A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com amparo legal disposto no artigo 74, inciso III, alínea ''f'' da Lei Federal n.° 14.133/21 e do Decreto Municipal n° 258/2024, em favor da pessoa juridica UNIÃO DOS DIRIGENTES MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DO TOCANTINS -UNDIME/TO, inscrita sob o CNPJ n° 02.963.631/0001-31, no valor total de R$ 1.000,00 (um mil reais), referente ao pagamento de inscrição para 04 (quatro) servidores da Secretaria Municipal da Educação para realizar o XI seminário de educação infantil '' Educação infantil no processo da alfabetização na primeira infância'', o mesmo será realizado entre os dias 08 a 10 de outubro de 2025, cuja despesa correrá por conta do Funcional Programática: 16.1605.12.365.0191.2641; Elemento de Despesa: 339039, Fonte: 15001001000020, Ficha: 20251365.**

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

**MARZONETE DUARTE DA SILVA**
Secretária Municipal da Educação
Portaria nº 30/2025

**PORTARIA/SEMED Nº 365, DE 06 DE O DE OUTUBRO DE 2025**

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL 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, oriundo do Processo Administrativo nº **2025015143**, celebrada entre a Secretaria Municipal da Educação e a Empresa **UNIÃO DOS DIRIGENTES MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DO TOCANTINS - UNDIME/TO, CNPJ Nº 02.963.631/0001-31**, que tem como objeto inscrição de servidores no evento XI seminário de educação infantil, promovido pela UNIÃO DOS DIRIGENTES MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DO TOCANTINS - UNDIME/TO, que acontecerá nos dias 8 a 10 de outubro de 2025 com o tema: "Educação infantil no processo da alfabetização na primeira infância".

| GESTÃO E FISCALIZAÇÃO | | CPF | MATRÍCULA |
|---|---|---|---|
| Gestor do contrato | YAN MONDECAY DE SENA SILVA | 059.XXX.XXX-11 | 65270 |
| Fiscal Administrativo | GERCIVANE BARBOSA DE OLIVEIRA | 028.XXX.XXX-45 | 45899 |
| Suplente de Fiscal Administrativo | LAILA CRISTINE RIBEIRO DA SILVA | 979.XXX.XXX-04 | 17747 |

**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.

Araguaína- TO, 06 de outubro de 2025.

MARZONETE DUARTE DA SILVA
Secretária Municipal da Educação

Portaria nº 030/2025

---

PORTARIA SEMED Nº 375 DE 08 DE OUTUBRO DE 2025.

dispõe sobre a nomeação dos membros da equipe de planejamento da contratação (EPAC) para realizar a **seleção e eventual contratação via sistema de registro de preços de empresa (s) para o fornecimento de equipamentos, ferramentas e peças.**

A Secretária Municipal da Educação do Município de Araguaína, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e regimentais, estabelecidas pela Portaria Nº. 030/2025 e art. 24, inciso XII, do Decreto Municipal nº 258 de 27 de março de 2024, e observado o que determina o Art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 45, §6 do Decreto Municipal nº 258/2024;

RESOLVE:

Art.1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação – EPAC - para o processo que visa **para o fornecimento de equipamentos, ferramentas e peças,** cuja equipe será composta por servidores públicos com conhecimento dos aspectos técnicos e administrativos.

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

| NOME | MATRÍCULA |
|---|---|
| Josueder Vidal Sousa Rodrigues | 64787 |
| Max Welley Oliveira Nascimento | 57460 |
| Renan Burjaque Amorim | 64114 |

Art. 3º São atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação – EPAC:
I - Acompanhar, apoiar e/ou realizar todas as atividades da fase de planejamento da contratação;
II - Manter registro histórico dos fatos relevantes ocorridos e dos documentos gerados e/ou recebidos;
III - Elaborar o estudo técnico preliminar, quando couber;
IV - Elaborar mapa de riscos da contratação, quando couber;
V - Realizar a pesquisa de preços e justificar o preço da contratação, na forma do regulamento;
VI - Elaborar o anteprojeto, o Termo de Referência ou Projeto Básico, no que couber;
VII – Elaborar Minuta do Contrato
VIII - Elaborar demais documentações pertinentes que devam instruir o procedimento administrativo de contratação;

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

Art. 4º A Equipe de Planejamento da Contratação - EPAC cessará suas atribuições no respectivo processo por ocasião da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

---

EXTRATO NOTA DE EMPENHO

**Nº DO PROCESSO**: 2025015143.
**Nº DA NOTA DE EMPENHO**: 8855.

**MODALIDADE DO EMPENHO**: ORDINÁRIO.
**CONTRATANTE**: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.
**CONTRATADA**: UNIÃO NACIONAL DOS DIRIGENTES MUNICIPAIS DA EDUCAÇÃO – UNDIME/TO.
**OBJETO**: INSCRIÇÃO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PARA PARTICIPAR NO XI SEMINÁRIO DE EDUCAÇÃO "EDUCAÇÃO INFANTIL NO PROCESSO DA ALFABETIZAÇÃO NA PRIMEIRA INFÂNCIA", PROMOVIDO PELA UNDIME/TO.
**VALOR DO EMPENHO**: R$ 1.000,00 (um mil reais)
**AÇÃO**: PROJETO ATIVIDADE: 2641 – CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL E FORMAÇÃO CONTINUADA – PRIMEIRA INFÂNCIA.
**FICHA**: 20251365
**FONTE**: 15001001000020 – Recurso não vinculado de impostos - MDE
**ELEMENTO DE DESPESA**: 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
**DATA DA NOTA DE EMPENHO**: 08/10/2025

Araguaína - Estado do Tocantins, 09 de outubro de 2025.

Publique-se

**MARZONETE DUARTE DA SILVA**
Secretária Municipal da Educação
Portaria nº 30/2025

## SECRETARIA DE ESPORTE CULTURA E LAZER (SEMECL)

**PORTARIA DE FISCAL Nº 200/2025**
**ARAGUAÍNA–TO, 13 de outubro de 2025**

**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 do Art. 117 da Lei Federal n° 14.133/2021 e Decreto Municipal n° 258 de 27 de março de 2024.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** os servidores abaixo, para exercem a gestão e fiscalização do contrato n° **81/2025**, celebrado entre a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer e a **ATINS – ASSOCIAÇÃO TOCANTINENSE INVICTUS**, concessão de subvenção social para apoiar a Federação Tocantinense de Fisiculturismo e Fitness (IFBBTO) na realização do Campeonato Copa Mister Tocantins, em Araguaína – TO.

- GESTORA: **ALESSANDRA MACIEL DOS SANTOS**, Matrícula nº 65106;
- FISCAL ADMINISTRATIVO: **SUZIANE OLÍMPIA TEIXEIRA,** Matrícula Nº **64921**;
- SUPLENTE:**BARBARA DE PAULA PEREIRA DE ALMEIDA**, Matrícula Nº **66573**.

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

I - Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
II- Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
III- observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
IV- Solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
V- Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências ou prestação de contas;
VI- Avaliar eventuais atrasos nos prazos de prestação de contas ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
VII- analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
VIII- Manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos;
IX- Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
X - Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).
XI - Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;
XII - 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 fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Contrato;
II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários a prestação de contas, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;
III - Verificar se o prazo para a prestação de contas, a execução do objeto está de acordo com o instrumento contratual, atestar as respectivas notas fiscais e comprovantes de pagamentos e encaminhá-las 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 - 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 -** O prazo de vigência desta Portaria é de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

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

**EXTRATO DE CONTRATO CONCESSÃO DE SUBVENÇÃO**

**CONTRATO Nº:** 81/2025.
**Nº DO PROCESSO:** 2025015036
**CONCEDENTE:** Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer.
**BENEFICIÁRIO**: ATINS - ASSOCIAÇÃO TOCANTINENSE INVICTUS
**CNPJ Nº:** 27.814.411/0001-77
**OBJETO:** Concessão de subvenção social pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer com a finalidade de apoiar o Campeonato Tocantinense de Fisiculturismo 2025, o qual irá realizar a Copa Mister Tocantins, que será em nossa cidade de Araguaína – TO.
**VALOR:** R$ 30.800,00 (Trinta mil e oitocentos reais)
**DATA DA ASSINATURA**: 13/10/2025
**VIGÊNCIA:** Este CONTRATO terá vigência a partir da data da sua assinatura até a aprovação da prestação de conta.
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Funcional Programática: 25.2501.27.812.0160.2593; Elemento de Despesa: 335043; Ficha: 20251876; Fonte: 15000000010000, do vigente orçamento.
**SIGNATÁRIO**: Secretaria Municipal de Esporte, Cultura E Lazer.

Araguaína – TO, 13 de outubro de 2025.

Publique-se.

**Edson Carvalho Alencar**
Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer
Portaria nº 033/2025

## SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA (SEFAZ)

**ERRATA**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais normas pertinentes,

**Considerando** que a Administração Pública pode revisar seus próprios atos com base no poder de autotutela;

**Considerando** o erro formal ocorrido na digitação do documento publicado no Diário Oficial do Município, edição nº 3.291, de 11 de junho de 2025,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Portaria EPAC nº 00101, de 26 de agosto de 2025, publicada no Diário Oficial do Município, QUARTA-FEIRA, 27 de agosto de 2025, EDIÇÃO nº 3343, nos seguintes termos:

**Onde se lê:**
**Art. 1º** Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação – EPAC - para o Procedimento Administrativo de despesa nº 2025011119, cuja equipe será composta por servidores públicos com conhecimento dos aspectos técnicos e administrativos, que visa a seleção e eventual contratação via Pregão Eletrônico de empresa (s) especializada em prestação de gráficos e tecnológicos para impressão colorida e de dados variáveis, com envelopamento ou acabamento tipo carnê de documentos, notificações, informativos, convocações e convites, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda.

**Leia-se:**
**Art. 1º** Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação – EPAC - composta por servidores públicos com conhecimento dos aspectos técnicos e administrativos, responsável pela 1ª fase – Planejamento dos Processos Licitatórios da Secretaria Municipal da Fazenda.

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

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO (SEINFRA)

**EXTRATO DA NOTA DE EMPENHO**

Nº DO PROCESSO: 2025015239
N° DA NOTA DE EMPENHO: 8934; 8935; 8936; 8937;
MODALIDADE DO EMPENHO: ORDINÁRIO
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
CONTRATADA: DISBRAVA – DISTRIBUIDORA BRASILEIRA DE VEÍCULOS ARAGUAÍNA LTDA;
OBJETO: REVISÃO DE VEÍCULO LEVE TIPO PICAPE MÉDIA 64.000 KM DA FORD RANGER EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE INSFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO.
VALORES RESPECTIVOS DAS NOTAS DE EMPENHO: R$ 1.093,50; R$ 1.673,14; R$ 2.224,28; R$ 841,80.
AÇÃO: IMPLANTAÇÃO, EXPANSÃO E MANUTENÇÃO DA REDE DE ENERGIA URBANA E RURAL.
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 15.452.2011-2340
FICHA: 20250861; 20250862
FONTE: 17510000000000;
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39; 33.90.30
DATA DA NOTA DE EMPENHO: 13/10/2025

Araguaína – Estado do Tocantins, 14 de outubro de 2025.

**Publique-se**

**FREDERICO MINHARRO PRADO**
Secretário Municipal da Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
Portaria n.º 028/2025

**Processo:** 2024012628
**Órgão:** Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

**ORDEM DE INÍCIO DE OBRA**

O Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, no uso de suas atribuições, resolve de comum acordo, **INICIAR** a obra, objeto do Contrato nº 046/2024, que trata da Contratação de empresa especializada em engenharia para execução de pavimentação em CBUQ, drenagem superficial e profunda, calçadas com acessibilidade e sinalização em Ruas do Setor Maracanã no Município de Araguaína/TO, firmado entre a empresa **FATOR CONSTRUTORA LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 20.331.331/0001-11 e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA**, através da Secretaria Municipal da Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, em vigência a partir da data de assinatura desta Ordem.

Araguaína/TO, 06 de outubro de 2025.

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

**FATOR CONSTRUTORA LTDA.**
**CNPJ nº** 20.331.331/0001-11

## AGÊNCIA DE SEGURANÇA TRANSPORTE E TRÂNSITO (ASTT)

**PORTARIA DE INEXIGIBILIDADE Nº 127/2025 DE 13 DE OUTUBRO DE 2025**

**O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE ARAGUAÍNA - ASTT**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município.

**Considerando** os princípios que norteiam a Administração Pública;

**Considerando** a indicação do Departamento de Compras externando a possibilidade da contratação de empresa com a finalidade de prestação de serviço de serviço de manutenção e revisões periódicas obrigatórias em uma frota composta por 07 (sete) veículos oficiais, todos da marca Mitsubishi L200 Triton, 4x4 ano 2024, modelo 2025, placas: (SSP7A88, SSP7A81, OVO7F85, OVO7F68, OVO7F78, OVO7G01 e OVO7F81, totalizando 28 (vinte e oito) revisões, pertencentes à frota da Agência Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito – ASTT. Tal contratação, dado o seu caráter especializado e a exclusividade da marca, enquadra-se, a princípio, na hipótese de inexigibilidade de procedimento licitatório.

**Considerando** ainda o Parecer Jurídico nº 749/2025;

**RESOLVE:**

**Art. 1º RATIFICAR A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento no artigo 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto 138, de 15 de agosto de 2022 e Decreto Municipal 258 de 27 de março de 2024 e em favor da empresa MARCA MOTORS VEÍCULOS LTDA – MITSUBIHI , inscrita sob o CNPJ nº 04.724.715/0003-00, para prestação de serviço de 04 (quatro) revisões periódicas para cada veículo, em atendimento ás necessidades da Agência Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Araguaína – TO, pelo valor total de R$ 54.738,29 (cinquenta e quatro mil, setecentos e trinta e oito reais e vinte e nove centavos) cuja despesa correrá por conta seguinte dotação orçamentária: **GESTÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E GERAIS,** Funcional Programática: 15.122.2010.2499, Fonte: 15000000010000, Ficha: 20251750, 20251754 Elemento de Despesa: 33.90.39.19

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

Terciliano Gomes Araújo
Presidente da ASTT
Portaria n. º 038/2025

## PROCURADORIA MUNICIPAL (PGM)

DESPACHO n° 009 / PGM – DDA - 2025

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

Amparado nas competências previstas na LC Municipal n. 201/2025, notadamente artigo 18, incisos V, VI, VII, XII.

Considerando o dever de publicidade dos atos públicos;

**RESOLVO:**

a) **RECONHECER** ou **NÃO RECONHECER** o disposto nos despachos exarados pelo departamento competente, que versa sobre **Prescrição de Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU e LIXO)** conforme quadro abaixo;

| Nome | CPF/CNPJ | Processo | Exercícios deferidos | Exercícios não deferidos |
|---|---|---|---|---|
| ODILIO SOARES DE SOUSA | 625.***.***-04 | 2024018459 | IPTU 2000 a 2003, 2011 a 2013, 2018 e 2019 | |
| RAIMUNDO PEREIRA DA SILVA | 869.***.***-53 | 2024021547 | IPTU 2015 | IPTU 2014, 2016 a 2018 |
| CONSTRUTORA GUIMARAES & POUSA LTDA-EPP | 15.***.***/****-64 | 2024014184 | IPTU 2014 a 2016 | |
| LUCIA FERREIRA CHAVES | 355.***.***-72 | 2025001859 | IPTU 2015 | |
| EDSON SALDANHA ATHAYDE JUNIOR | 511.***.***-00 | 2025008191 | IPTU 2018 e 2019 | |
| JESSIONE SILVEIRA LIMA | 430.***.***-00 | 2022011626 | IPTU 1992 a 2010 | |
| THAMYRES ALVES DE CARVALHO LEITE | 047.***.***-82 | 2024023837 | IPTU 2014 a 2018 | |
| WELLYNGTON ALVES CORDEIRO | 313.***.***-91 | 2024013061 | DAIPP 2003 | |
| MARIA PEREIRA DA SILVA CANDIDO | 135.***.***-15 | 2025004837 | IPTU 1997 a 2019 | |
| MARIA CELIA NUNES FIGUEIREDO | 389.***.***-20 | 2024013676 | IPTU 2018 | |
| ELZIMAR DE SOUSA GONÇALVES | 862.***.***-87 | 2024015613 | IPTU 2016 a 2019 | |
| ROSENDA PEREIRA DE SOUSA | 003.***.***-04 | 2025014131 | | IPTU 2016 a 2018 |
| SUELY DIAS LACERDA SANTOS LIMA | 002.***.***-64 | 2025014926 | IPTU 2017 e 2018 | |
| ROSENI PEREIRA COSTA | 946.***.***-04 | 2025014986 | IPTU 2013 e 2015 a 2019 | |
| GONCALO MOURAO MELO | 129.***.***-20 | 2025014988 | DAIPP 2004 e IPTU 2009 | |
| JACIRA PEREIRA DE SOUSA | 642.***.***-49 | 2024021522 | IPTU 2001, 2002, 2009, 2010 a 2013 e 2015 a 2018 | |
| FRANCISCO DE ASSIS SILVA | 782.***.***-72 | 2025015056 | IPTU 2001 a 2006, 2008 a 2014 e 2019 | |
| NEUZA MARTINS DA ROCHA | 242.***.***-15 | 2025015057 | IPTU 2011 e 2013 | |
| HEBER TORRES RODRIGUES | 104.***.***-00 | 2025015064 | | IPTU 2001 a 2013 |
| PEDRO GUILHERME C. C. BRINGEL | 992.***.***-68 | 2025015116 | IPTU 2013 | |

**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.

Diretoria de Dívida Ativa, Procuradoria Geral do Município de Araguaína, Estado do Tocantins, em 26 de setembro 2025.

Allen Kardec Feitosa Oliveira
**Procurador - Diretor da Dívida Ativa**
**PGM46402**

**DESPACHO n° 012 / PGM – DDA - 2025**

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

Amparado nas competências previstas na LC Municipal n. 201/2025, notadamente artigo 18, incisos V, VI, VII, XII.

Considerando o dever de publicidade dos atos públicos;

**RESOLVO:**

a) **RECONHECER** ou **NÃO RECONHECER** o disposto nos despachos exarados pelo departamento competente, que versa sobre **Prescrição de Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU e LIXO)** conforme quadro abaixo;

| Nome | CPF/CNPJ | Processo | Exercícios deferidos | Exercícios não deferidos |
|---|---|---|---|---|
| MANOEL LAELDO DOS SANTOS NASCIMENTO | 597.***.***-00 | 2024019559 | IPTU 2001 a 2003, 2006, 2013, 2015 a 2019 | |
| NEYVALDO ALVES DA COSTA | 893.***.***-00 | 2024021165 | | IPTU 2017 a 2019 |
| JOSUE BENTO DOS SANTOS | 006.***.***-89 | 2024003228 | IPTU 2015 | |
| SANDRA RODRIGUES DE SOUSA | 939.***.***-00 | 2025015189 | IPTU 2016 | |
| IRANILDA SOARES DOS SANTOS | 480.***.***-10 | 2025015191 | IPTU 2019 | |
| VALDIVINO FREIRE DA SILVA | 354.***.***-04 | 2025015195 | IPTU 2009 a 2019 | |
| JANAINA ALVES DA SILVA | 005.***.***-23 | 2025015203 | IPTU 2016 e 2019 | IPTU 2017 a 2018 |
| DOMINGOS RODRIGUES DA COSTA | 454.***.***-15 | 2025015231 | IPTU 2013 | |
| DANIEL BATISTA COSTA | 972.***.***-15 | 2025015236 | IPTU 2009 a 2018 | |
| ELZA MARIA ARRUDA DOS SANTOS | 889.***.***-34 | 2025015238 | IPTU 2009 a 2019 | |
| IVONIR VIEIRA DOS SANTOS | 165.***.***-82 | 2025015242 | IPTUP 2014 | IPTU 2015 a 2019 |
| MARIA APARECIDA MITSUKO TAKAHAGASSI | 939.***.***-72 | 2025015249 | IPTU 2015 | |
| ALEXANDRO PEREIRA DA SILVA | 036.***.***-80 | 2025015251 | IPTU 2015 e 2019 | |
| AMERITON LUIZ DA SILVA | 498.***.***-53 | 2022004183 | IPTU 2009 a 2013 | |
| JOSE LUIZ BARBOSA DA COSTA | 160.***.***-53 | 2023008276 | IPTU 2015 a 2017 | |
| ANTONIO LUIZ ALVES TAVARES | 991.***.***-20 | 2024010459 | IPTU 2002 a 2006 e 2009 a 2015 | |
| JAGUINEIROS LOPES LESSAS | 334.***.***-06 | 2025006648 | IPTU 1992 a 2013 | |
| ENIA PAULA COSTA SOARES | 972.***.***-34 | 2025003036 | IPTU 2011 a 2013 e 2015 a 2019 | |
| DOMINGOS BARBOSA DOS SANTOS | 264.***.***-68 | 2022004414 | IPTU 2015 | |
| EDILANE OLIVEIRA DE SOUSA | 006.***.***-70 | 2022002492 | IPTU 2011, 2015 e 2016 | |
| EDIVACI BARBOSA DE SOUSA | 823.***.***-97 | 2022004550 | IPTU 2004 a 2006, 2009 e 2016 | |
| EDMILSON ALVES DOS SANTOS | 933.***.***-00 | 2022004784 | IPTU 2009 a 2013 e 2015 | |
| MARIA DOMINGAS X DOS ANJOS | 449.***.***-04 | 2025015400 | IPTU 2011 a 2019 | |

**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.

Diretoria de Dívida Ativa, Procuradoria Geral do Município de Araguaína, Estado do Tocantins, em 06 de outubro 2025.

Allen Kardec Feitosa Oliveira
**Procurador - Diretor da Dívida Ativa**
**PGM46402**

---

**DESPACHO n° 013 / PGM – DDA - 2025**

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

Amparado nas competências previstas na LC Municipal n. 201/2025, notadamente artigo 18, incisos V, VI, VII, XII.

**RESOLVO:**

a) **RECONHECER** ou **NÃO RECONHECER** o disposto nos despachos exarados pelo departamento competente, que versa sobre **Prescrição de Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU e LIXO)** conforme quadro abaixo;

| Nome | CPF/CNPJ | Processo | Exercícios deferidos | Exercícios não deferidos |
|---|---|---|---|---|
| ELAINE PEREIRA DA SILVA | 012.***.***-98 | 2024020487 | IPTU 2014 a 2016 e 2018 | |
| JAIR M. MACHADO LTDA | 03.***.***/****-46 | 2024008071 | | IPTU 2015 a 2018 |
| DIEGO SOUSA SANTOS | 040.***.***-25 | 2023019368 | IPTU 2005, 2006, 2009 a 2018 | |
| FERNANDO CARDOSO LIMA | 054.***.***-28 | 2022020934 | IPTU 1992 a 2006, 2008 a 2013 e 2015 a 2017 | |
| TERESINHA DE JESUS ALVES CARVALHO SOUSA | 413.***.***-15 | 2022011896 | IPTU 2015 a 2017 | |
| MARLENE ALVES DE ALECRIM SOARES | 030.***.***-70 | 2025007234 | DAIPP 2003 e IPTUP 2014 | |
| PEDRO VICTOR JAQUES DE GOES | 949.***.***-68 | 2024007170 | IPTU 1992 a 2009 | |
| DORALICE MACEDO | 009.***.***-27 | 2024021923 | IPTU 2011 a 2013 e 2015 | |
| EDINEUDE SANTOS DE SOUSA | 871.***.***-87 | 2024023531 | IPTU 2014 e 2015 | |
| DEUSIRENE LEITE DE SOUSA SANTOS | 466.***.***-68 | 2025009155 | IPTU 2009 a 2013 | |
| DEBORA MOREIRA DA SILVA KARAJA | 056.***.***-04 | 2025004913 | IPTU 2009 a 2019 | |
| SANTINA BRITO DE SOUSA | 526.***.***-20 | 2024023601 | IPTU 2008 a 2015 | |
| SEBASTIAO REZENDE DA SILVA | 136.***.***-72 | 2025008811 | IPTU 1992 a 2006, 2008 a 2013 e 2017 a 2019 | |
| SEBASTIAO PEREIRA DE MEDEIROS | 457.***.***-00 | 2025005909 | IPTU 1992 a 2003 e 2010 a 2013 (CCI n° 14205 e 33467) e 2009 a 2019 do CCI 9557 | |
| UEDERITE RIBEIRO DA SILVA LEITE PEREIRA | 498.***.***-44 | 2023010586 | IPTU 2014 a 2017 (CCI 68404) | IPTU 2017 (CCI 23141) |
| MARIA STELA PEREIRA SANTANA | 430.***.***-53 | 2025015670 | IPTU 2010 a 2013 | |
| NILSON ELIAS | 271.***.***-68 | 2024019527 | IPTU 2006, 2015 e 2016 | IPTU 2018 |
| ANEDINO MANOEL DOS SANTOS | 170.***.***-15 | 2025015722 | IPTU 2009 | |

**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.

Diretoria de Dívida Ativa, Procuradoria Geral do Município de Araguaína, Estado do Tocantins, em 10 de outubro 2025.

Allen Kardec Feitosa Oliveira
**Procurador - Diretor da Dívida Ativa**
**PGM46402**

---

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

**PORTARIA N.º 039/2025**

**APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA-TRANSIÇÃO-PEDÁGIO-INTEGRAL-ESPECIAL DE PROFESSOR.**

**O PRESIDENTE E O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARAGUAINA-IMPAR,** no dia 13 de outubro de 2025, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 33, XV e Art. 34, II da Lei 197/2025, que alterou a Lei Municipal nº 1.808/1998, decidem:

**CONSIDERANDO** o teor do Processo Administrativo, através do Protocolo Servidor nº **1.583/2025**, onde foram aferidos os requisitos legais para a concessão da Aposentadoria Voluntária;

**CONSIDERANDO** que efetivamente a Servidora foi contribuinte do Regime de Previdência Municipal;

**CONSIDERANDO** o Parecer Jurídico favorável ao benefício requerido,

**CONCEDEMOS:**

**Art. 1°.** Fica concedida à Aposentadoria Voluntária, com paridade e proventos integrais, no valor de **R$ 10.756,06 (dez mil, setecentos e cinquenta e seis reais e seis centavos) a DOMINGAS ALVES CAMPOS - CPF nº 605.XXX.XXX-53,** no cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, regida pela Lei nº 1.138/92 de 25-03-1992 - Estatuto do Magistério, atualmente Lei 1.940/2000, em acordo ao que rege o Art. 160, I, II, III, IV E § § 1º 2º, I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 197/2025. APOSENTADORIA VOLÚNTARIA. TRANSIÇÃO. PEDÁGIO. INTEGRAL.

**Art. 2°.** A concessão da Aposentadoria Voluntária deverá observar o aspecto da compensação financeira com outros órgãos previdenciários, de acordo com a legislação municipal.

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

CARLOS MURAD
Presidente do IMPAR

OSANAN MOURA DOS SANTOS
Secretário Executivo de Administração e Previdência do IMPAR

---

**PORTARIA N.º 040/2025**

**APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA-TRANSIÇÃO-PONTOS-INTEGRAL.**

**O PRESIDENTE E O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARAGUAINA-IMPAR,** no dia 13 de outubro de 2025, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 33, XV e Art. 34, II da Lei 197/2025, que alterou a Lei Municipal nº 1.808/1998, decidem:

**CONSIDERANDO** o teor do Processo Administrativo, através do Protocolo Servidor nº **1.770/2025**, onde foram aferidos os requisitos legais para a concessão da Aposentadoria Voluntária;

**CONSIDERANDO** que efetivamente a Servidora foi contribuinte do Regime de Previdência Municipal;

**CONSIDERANDO** o Parecer Jurídico favorável ao benefício requerido,

**CONCEDEMOS:**

**Art. 1°.** Fica concedida à Aposentadoria Voluntária, com paridade e proventos integrais, no valor de **R$ 13.134,81 (treze mil, cento e trinta e quatro reais e oitenta e um centavo) a FRANCISCA DEUSINA DE CARVALHO - CPF nº 479.XXX.XXX-20,** no cargo de Orientadora, lotada da Secretaria Municipal de Educação, regida pelo Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Araguaína-TO, Lei 1.323 de 20-09-1993 e suas alterações posteriores, atual Lei 2.324/04, em acordo ao que rege o Art. 159, I, II, III, IV, V, § 1º E § 6º, I DA LC Nº 197/2025 APOSENTADORIA VOLÚNTARIA. TRANSIÇÃO. PONTOS. INTEGRAL.

**Art. 2°.** A concessão da Aposentadoria Voluntária deverá observar o aspecto da compensação financeira com outros órgãos previdenciários, de acordo com a legislação municipal.

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

CARLOS MURAD
Presidente do IMPAR

OSANAN MOURA DOS SANTOS
Secretário Executivo de Administração e Previdência do IMPAR

---

**PORTARIA N.º 041/2025**

**APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA-TRANSIÇÃO-PEDÁGIO-INTEGRAL.**

**O PRESIDENTE E O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARAGUAINA-IMPAR,** no dia 13 de outubro de 2025, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 33, XV e Art. 34, II da Lei 197/2025, que alterou a Lei Municipal nº 1.808/1998, decidem:

**CONSIDERANDO** o teor do Processo Administrativo, através do Protocolo Servidor nº **1.722/2025**, onde foram aferidos os requisitos legais para a concessão da Aposentadoria Voluntária;

**CONSIDERANDO** que efetivamente a Servidora foi contribuinte do Regime de Previdência Municipal;

**CONSIDERANDO** o Parecer Jurídico favorável ao benefício requerido,

**CONCEDEMOS:**

**Art. 1°.** Fica concedida à Aposentadoria Voluntária, com paridade e proventos integrais, no valor de **R$ 3.285,47 (três mil, duzentos e oitenta e cinco reais e quarenta e sete centavos) a ROSA AMÉLIA PEREIRA GONÇALVES FERNANDES - CPF nº 549.XXX.XXX-68,** no cargo de Merendeira, lotada na Secretaria Municipal de Educação, regida pelo Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Araguaína/TO, Lei nº 1.323/93 de 20/09/1993 e suas alterações posteriores, atual Lei 2.324/04, em acordo ao que rege o Art. 7º § 2º, I da LC 116/2022 e Art. 160, I, II, III e IV e 2º, I da LEI COMPLEMENTAR Nº 197/2025. APOSENTADORIA VOLÚNTARIA. TRANSIÇÃO. PEDÁGIO. INTEGRAL.

**Art. 2°.** A concessão da Aposentadoria Voluntária deverá observar o aspecto da compensação financeira com outros órgãos previdenciários, de acordo com a legislação municipal.

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

CARLOS MURAD
Presidente do IMPAR

OSANAN MOURA DOS SANTOS
Secretário Executivo de Administração e Previdência do IMPAR

---

**PORTARIA Nº 051/2025** DE 14 DE OUTUBRO DE 2025

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

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

**CONSIDERANDO** a necessidade de reestruturação administrativa do instituto;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualizar o cronograma de execução do primeiro concurso público;

**CONSIDERANDO** a deliberação da Comissão do Concurso Público propondo novo cronograma de execução do certame.

**RESOLVE;**

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

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

**Art. 3º** Qualquer alteração no cronograma necessitará de prévia deliberação da Comissão do Concurso IMPAR – 2025, formada pela Portaria 040/2025 e 043/2025;

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

Carlos Murad
Presidente

**ANEXO I**

**Cronograma**

| Etapa | Período Proposto | Responsável |
|---|---|---|
| Conclusão do processo de dispensa de licitação e contratação da banca | Até **30/10/2025** | Setor de Licitações / Presidência do IMPAR |
| Revisão e aprovação da minuta do edital | **01/11 a 30/11/2025** | Comissão / Banca |
| Publicação do edital do concurso | **01/12/2025** | IMPAR |
| Período de impugnação ao edital | **02/12 a 12/12/2025** | Candidatos / Comissão |
| Inscrições abertas | **20/12/2025 a 20/01/2026** | Banca |
| Aplicação das provas objetivas | **01/03/2026** | Banca / Comissão |
| Divulgação do gabarito preliminar | **05/03/2026** | Banca |
| Prazo para recursos | **06/03 a 10/03/2026** | Candidatos |
| Resultado final e homologação | **15/03/2026** | Comissão / Presidência |
| Publicação da homologação e encerramento do certame | **20/03/2026** | IMPAR |