

PORTARIA Nº 119, DE 03 DE ABRIL 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.º 022 de 10 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO a necessidade de gestão e fiscalização dos Contratos Administrativos firmados pela Secretaria Municipal de Administração, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 258 de 27 de março de 2024.

R E S O L V E:

Art.1º - DESIGNAR as servidoras abaixo, para exercerem a gestão e fiscalização do Contrato n.º **008/2025**, oriundo do Processo n.º 2025003496, celebrado entre a Secretaria Municipal de Administração e a empresa **BUENO VIAGENS LTDA**, para contratação de empresa especializada no fornecimento de passagens para transporte rodoviário de passageiros por meio de requisição por demanda, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e dos Conselhos Tutelares Polo I e Polo II:

- GESTORA: **LUANA SOUSA VIEIRA PAIVA**, matrícula n.º 18.957;
- FISCAL: **LUANA FERREIRA MORAES**, matrícula n.º 61.482.
- SUPLENTE DE FISCAL: **RAILDA MENDONÇA TAVEIRA SOUSA**, matrícula n.º 20.466.

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 - Na ausência do Fiscal e respectivo Suplente, a Gestora 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.

REJANE MOURÃO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração
Portaria n.º 022/2025

**EXTRATO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº
006/2025/SUPAF/SECAD**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 2024010135
MODALIDADE DO PROCEDIMENTO AUXILIAR: CREDENCIAMENTO
(ART. 78, I, DA LEI 14.133/2021 C/C ART. 170 DO DECRETO MUNICIPAL

258/2024)

CREDENCIANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**CREDENCIADO:** CESAR AUGUSTO BAGATINI, LEILOEIRO OFICIAL, COM REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO TOCANTINS SOB O Nº 020, DE 20 DE AGOSTO DE 2019.**OBJETO:** CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL **VIGÊNCIA:** DE 04/04/2025 A 21/01/2028**DATA DA ASSINATURA:** 04 DE ABRIL DE 2025

ARAGUAÍNA – ESTADO DO TOCANTINS, 04 DE ABRIL DE 2025.

PUBLIQUE-SE

REJANE MOURÃO DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 022/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMAS)

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 42/2024

CONTRATO Nº: 42/2024**PROCESSO Nº:** 2023004860**CONTRATANTE:** Secretaria Municipal da Assistência Social**CONTRATADA:** AP EMPREENDIMENTOS LTDA**OBJETO:** Contratação de empresa especializada no serviço de engenharia para a reforma do programa socioassistencial de Serviço de Acolhimento Institucional Casa Ana Caroline Tenório.**DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Este aditivo encontra seu fulcro legal baseado no artigo nº 65 da Lei 8666/93 de 21 de junho de 1.993.**VALOR DO ACRÉSCIMO:** R\$ 177.216,75 (cento e setenta e sete mil, duzentos e dezesseis reais e setenta e cinco centavos).**VALOR TOTAL DO CONTRATO REPROGRAMADO:** R\$ 612.059,37 (seiscentos e doze mil, cinquenta e nove reais e trinta e sete centavos).**VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 09/11/2024 a 08/05/2025**DATA DA ASSINATURA:** 03/04/2025**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Ação orçamentária	EXECUÇÃO DO FIA		
Funcional programática	08.243.0143.2533	Fonte	2500000010000 - Recursos não vinculados de Impostos - PRÓPRIO - SUPERÁVIT
Elemento de Despesa	3.3.90.39.16	Ficha	20252128
Ação orçamentária	EXECUTAR SERVIÇOS DA PSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE		
Funcional programática	08.244.2057.2584	Fonte	17063110000000 - Emendas parlamentares individuais
Elemento de Despesa	3.3.90.39.16	Ficha	20251689

Araguaína, Estado do Tocantins, 03 de abril de 2025.

Publique-se

ALCIDES FILHO RODRIGUES
Secretário Municipal da Assistência Social
Portaria nº 32/2025SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E TURISMO (SEDEMAT)

Extrato da Licença Ambiental de Regularização Nº 04/2025

Data de Vencimento: 17/01/2028

Nº do Processo: 269/2022

Requerente: Império das Retros Peças e Serviços Ltda

CNPJ: 19.028.910/0001-00

Nome Fantasia: Império das Retros

Endereço: Av Anápolis, sn, quadra 10, lote 01-G, Jardim Califórnia.

Porte: Pequeno

Grupo: Comércio e Serviços

Finalidade: Oficina mecânica

Extrato da Licença Ambiental de Regularização Nº 58/2024

Data de Vencimento: 27/12/2027

Nº do Processo: 010/2023

Requerente: I N da Silva

CNPJ: 18.778.507/0001-36

Nome Fantasia: Ipe Auto Center

Endereço: Rua B, 100, quadra 29, lote 20, Jardim dos Ipês I.

Porte: Pequeno

Grupo: Comércio e Serviços

Finalidade: manutenção e reparação mecânica de veículos automotores.

Extrato da Licença Ambiental de Regularização Nº 01/2025

Data de Vencimento: 06/01/2027

Nº do Processo: 2023003748

Requerente: Araguapax - Administradora de Serviços Póstumos Ltda

CNPJ: 03.387.859/0001-93

Nome Fantasia: Araguapax

Endereço: Rua Treze de Maio, 1522, Centro.

Porte: Pequeno

Grupo: Comércio e Serviços

Finalidade: Serviços funerários

Extrato da Licença Ambiental de Regularização Nº 059/2024

Data de Vencimento: 27/12/2028

Nº do Processo: 052/2023

Requerente: WM Metais Ltda

CNPJ: 11.978.114/0001-27

Nome Fantasia: WM Metais

Endereço: Av. Filadélfia, 4366, lote 27, quadra 208, Jardim Filadélfia

Porte: Pequeno

Grupo: Indústria

Finalidade: Fabricação de artigos de serralheria

Extrato da Licença Ambiental de Operação Nº 43/2024

Data de Vencimento: 27/12/2027

Nº do Processo: 449/2017

Requerente: Umuarama Motors Comércio e Serviços LTDA

CNPJ: 07.172.382/0001-80

Nome Fantasia: Umuarama Motors

Endereço: Rod. BR 153, nº 1787. Setor Jardim Califórnia

Porte: Médio

Grupo: Comércio e Serviços

Finalidade: Concessionária de veículos com oficina e lava jato

Extrato da Licença Ambiental de Regularização Nº 06/2025

Data de Vencimento: 22/01/2028

Nº do Processo: 273/2023

Requerente: Araguaia S.A

CNPJ: 03.306.578/0071-71

Nome Fantasia: Araguaia S.A

Endereço: Rua 02, esq. com a rua 06, nº06 Qd. 01 Loteamento Nova Araguaína

Porte: Médio

Grupo: Comércio e Serviços

Finalidade: Comercio atacadista e varejista de defensivos agrícolas, adubo, fertilizantes e corretivos do solo.

Extrato da Licença Ambiental de Operação Nº 05/2025

Data de Vencimento: 28/01/2028

Nº do Processo: 256/2018

Requerente: Araguaína Diesel Bombas Injetoras LTDA

CNPJ: 05.620.543/0001-25

Nome Fantasia: Araguaína Diesel

Endereço: Av. Bernardo Sayão, nº 1143, Setor. JK

Porte: Pequeno

Grupo: Comércio e Serviços

Finalidade: Oficina Mecânica

PREFEITURA DE
ARAGUAÍNA
A CAPITAL ECONÔMICA DO TOCANTINSIMPRESA
OFICIALDOCUMENTO
ASSINADO
ELETRONICAMENTEA autenticidade deste documento
pode ser verificada no endereço:
<https://diariooficial.araguaína.to.gov.br>diario.oficial@araguaína.to.gov.br

(63) 99949-6218

Av. José de Brito Soares, Setor Anhanguera - 77.818-530 - Araguaína-TO