

I - tomar decisões em prol da boa condução da contratação e execução, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;
II - acompanhar os trâmites e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e
III - conduzir e coordenar a sessão pública da contratação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos dos documentos e aos seus anexos e, requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei 14.133, de 2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei 14.133, de 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor da contratação;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e esgotados os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§ 1º O(s) AC(s) será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do(s) AC(s) na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º O não atendimento das diligências do(s) AC(s) por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 4º As diligências de que trata o § 4º observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

§ 5º As O(s) AC(s) poderá(ão) ser requisitado(s) para realizar diligências e prestar esclarecimentos relativos ao(s) procedimento(s) de contratação no âmbito da ASTT.

Art. 3º A(s) atribuições do(s) AC(s) terão precedência sobre as demais atividades vinculadas ao cargo efetivo ou à função comissionada, sempre que houver incompatibilidade no exercício simultâneo dessas funções.

Parágrafo único. As situações excepcionais deverão ser submetidas à apreciação da Diretoria Administrativa e Financeira (DAF) da ASTT, à qual é delegada a competência para assegurar as condições necessárias à realização das contratações no âmbito do departamento.

Art. 4º O(s) AC(s) poderá(ão) convocar servidores públicos que detenham conhecimento técnico específico sobre o objeto da contratação, com a finalidade de prestar apoio na execução de atos relacionados ao respectivo procedimento, devendo, para tanto, formular as solicitações de modo objetivo e adequado às competências institucionais dos mencionados servidores.

Art. 5º O(s) AC(s) poderá(ão) valer-se do auxílio de órgão de assessoramento jurídico e de controle interno, e das unidades especializadas de apoio às contratações, devendo, para tanto, formular as solicitações de modo objetivo e adequado às competências institucionais dos mencionados departamentos.

Art. 6º Os casos omissos serão interpretados e supridos com base na legislação brasileira aplicável, especialmente, mas não se limitando, às disposições constantes das legislações do caput do art. 1º desta Portaria,

observando-se, ainda, os princípios gerais do direito e as normas de integração jurídica pertinentes.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 2 de junho de 2025.

TERCILIANO GOMES ARAÚJO

Presidente da ASTT

Portaria 038, de 10/01/2025

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

PROCESSO 1DOC nº 2.542/2025.

Contrato nº 08/2025

Modalidade do Empenho: Ordinário

Contratante: Instituto de Previdência e Assistência dos servidores do Município de Araguaína – IMPAR, CNPJ sob o nº 02.664.384/0001-72.

Contratada: RPREV CONSULTORIA ATUARIAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 46.147.565/0001-05

Objeto: Contratação de prestação de serviços de auditoria externa da avaliação atuarial 2024, ano base 2023 deste instituto.

Modalidade de Licitação: Despesa Eletrônica.

Valor Total: R\$ 6.999,00 (seis mil novecentos e noventa e nove reais)

Assinatura: 11/07/2025.

Dotação Orçamentária: 09.122.2006.2.371, E.D.: 3.3.90.35.02, Ficha: 20252092.

Signatário: Carlos Murad (Presidente – IMPAR) e Ian de Lima Mendonça Coutinho (Representante – Empresa)

CONSORCIO INTERMUNICIPAL CENTRO NORTE

PORTARIA Nº 01 DE 02 DE JULHO DE 2025

Dispõe sobre a delegação de competências ao Secretário Executivo do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Regional do Centro Norte, nos termos do Estatuto Social, e designa servidores para apoio às atividades administrativas.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO CENTRO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social, especialmente nos termos do art. 40, incisos IX, X e XIII;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir maior celeridade, eficiência e regularidade à execução dos atos administrativos e operacionais do Consórcio;

CONSIDERANDO que a delegação de competências ao Secretário Executivo constitui medida adequada à otimização e eficiência da gestão administrativa do Consórcio;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de assegurar suporte técnico e administrativo às atividades desempenhadas no âmbito do Consórcio, mediante a atuação de servidores públicos vinculados a secretarias da Prefeitura Municipal de Araguaína/TO;

RESOLVE:

Art. 1º Delegar ao Secretário Executivo do Consórcio, Sr. **Renato de Assunção**, as seguintes competências, nos limites e condições estabelecidos no Estatuto Social do Consórcio: