Prefeitura Municipal de Teresina

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - DOM

Órgão de Comunicação Oficial da PMT | Caderno Único | Ano 2023 - Nº 3.588 - 28 de agosto de 2023

Atos do Poder Executivo

ID: 000480358800012023

LEI Nº 5.978, DE 24 DE AGOSTO DE 2023.

Altera dispositivo da Lei nº 5.879, de 12 de abril de 2023, que autorizou o Poder Executivo a contratar operações de crédito com a Caixa Econômica Federal, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí

Faço saber que a Câmara Municipal de Teresina aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O caput do art. 2º, da Lei nº 5.879, de 12.04.2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º Para pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e outros encargos da operação de crédito, fica o Município de Teresina autorizado a oferecer em garantia, em caráter irrevogável e irretratável, a modo pro solvendo, as receitas e parcelas de cotas do Fundo de Participação do Município - FPM, nos termos do inciso I, alíneas "b", "d", "e" e "f", do art. 159, da Constituição Federal de 1988.

.....

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), de 24 de agosto de 2023.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

Esta Lei foi sancionada e numerada aos vinte e quatro dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três.

GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA
Secretário Municipal de Governo, em exercício

ID: 000480358800022023

LEI Nº 5.979, DE 24 DE AGOSTO DE 2023.

Altera dispositivos da Lei nº 5.903, de 11 de maio de 2023, que autorizou o Poder Público Municipal a abrir Crédito Especial ao Orçamento-Programa vigente, em favor da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas – SEMCASPI, no valor de R$ 1.650.000,00 (um milhão, seiscentos e cinquenta mil reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí

Faço saber que a Câmara Municipal de Teresina aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam alteradas, especificamente – na classificação que integra os quadros (Ação Orçamentária com as discriminações), dos arts. 2º e 3º, da Lei nº 5.903, de 11 de maio de 2023 –, as fontes de recursos de "... 1600400 ..." para " ... 1660400 ...".

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), de 24 de agosto de 2023.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

Esta Lei foi sancionada e numerada aos vinte e quatro dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três.

GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA
Secretário Municipal de Governo, em exercício

ID: 000480358800032023

LEI COMPLEMENTAR Nº 5.980, DE 24 DE AGOSTO DE 2023.

Altera dispositivos da Lei Complementar nº 4.974, de 26 de dezembro de 2016 (Código Tributário do Município de Teresina), com modificações posteriores, e da Lei Complementar nº 5.807, de 18 de outubro de 2022 (Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo Urbano do Município de Teresina), e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí
Faço saber que a Câmara Municipal de Teresina aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º A Lei Complementar nº 4.974, de 26 de dezembro de 2016 (Código Tributário do Município de Teresina), com modificações posteriores – acrescida do art. 49-A, seus incisos I, II e III e de seu parágrafo único –, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 49-A. Fica isento do pagamento do Imposto Territorial Urbano - IPTU o imóvel adquirido com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial - FAR, do Fundo de Desenvolvimento Social - FDS, do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social - FNHIS, aqueles transferidos do patrimônio da União ou de quaisquer de suas autarquias, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida - PMCMV, em suas modalidades destinadas à produção de Habitação de Interesse Social - HIS, desde que o beneficiário atenda as seguintes condições:

Serviço Financeiro (Agosto/2023)

SALÁRIO MÍNIMO (R$)	1.320,00
TAXA SELIC (%)	13,75
TJLP (% ao ano)	4,39
POUPANÇA (% - 1º dia do mês)	0,1159
TR (% - 1º dia do mês)	0,0000

Sumário

Atos do Poder Executivo *1*
Administração Direta *13*
Administração Indireta *34*
Comissão de Licitação *44*
Ineditorial *44*

I - disponha de renda familiar de 0 (zero) a 3 (três) salários mínimos;
II - não possua outro imóvel no Município de Teresina;
III - a área total da construção da casa não seja superior a 50 (cinquenta) metros quadrados e, no caso de apartamento, a área privativa não seja superior a 55 (cinquenta e cinco) metros quadrados.

Parágrafo único. A isenção prevista no caput deste artigo terá sua eficácia e validade plenas enquanto vigente o Programa Habitacional Minha Casa, Minha Vida - PMCMV ou outro que o substitua com a mesma configuração e destino."

Art. 2º O art. 80-A, da Lei Complementar nº 4.974, de 26 de dezembro de 2016 – com alteração no caput, no inciso III e revogação do inciso IV, e com alteração no seu § 3º –, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 80-A. São isentas do ITBI e dos foros e laudêmios, a aquisição de gleba pelo empreendedor e a transferência realizada no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida - PMCMV com operações vinculadas a recursos do Fundo de Arrendamento Residencial - FAR, do Fundo de Desenvolvimento Social - FDS, do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social - FNHIS, aqueles transferidos do patrimônio da União ou de quaisquer de suas autarquias, incluindo-se a transferência do empreendedor para qualquer destes e de qualquer destes para o primeiro beneficiário do imóvel construído.

§ 1º.....
.....

III - a área total da construção da casa não seja superior a 55 (cinquenta e cinco) metros quadrados e, no caso de apartamento, a área privada não seja superior a 57 (cinquenta e sete) metros quadrados.

IV - REVOGADO
.....

§ 3º A isenção prevista no caput deste artigo terá sua eficácia e validade plenas enquanto vigente o Programa Minha Casa Minha Vida - PMCMV ou outro que o substitua com a mesma configuração e destino."

Art. 3º O art. 209-A, da Lei Complementar nº 4.674, de 26 de dezembro de 2016 – com alteração no caput, transformando o seu parágrafo único em § 1º, este com acréscimo do inciso V, e acrescido do § 2º –, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 209-A. As obras de construção, referentes a imóvel incluído no Programa Habitacional Minha Casa Minha Vida - PMCMV, ficam dispensadas dos emolumentos, taxas e do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN.

§ 1º As taxas a que se refere o caput deste artigo são aquelas incidentes sobre as obras de construção, a seguir discriminadas:
.....

V - Licença Ambiental.

§ 2º Os benefícios indicados neste artigo serão concedidos, em cada caso, pela Autoridade Administrativa competente, na forma estabelecida em regulamento, mediante requerimento do interessado."

Art. 4º A Lei Complementar nº 5.807, de 18 de outubro de 2022 (Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo Urbano do Município de Teresina), com modificações posteriores – acrescida do art. 50-A e seus §§ 1º, 2º, 3º e 4º –, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 50-A. Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação - SEMDUH, a Comissão Especial para Habitação de Interesse Social - CEHIS, com competência específica para coordenação dos projetos relativos a empreendimentos apresentados no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida - PMCMV.

§ 1º A Comissão Especial para Habitação de Interesse Social, no uso de suas atribuições, deverá sempre observar as diretrizes de parcelamento, uso e ocupação do solo, emanadas pela Comissão Técnica Multidisciplinar, competindo à CEHIS, sempre quando necessário, a expedição de diretrizes em caráter suplementar para a padronização de procedimentos e uniformização de entendimentos no âmbito das Superintendências de Ações Administrativas Descentralizadas - SAADs, relativos aos processos de parcelamento, uso e ocupação do solo para Habitações de Interesse Social.

ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA

José Pessoa Leal
Prefeito de Teresina

Ricardo Rodrigues de Sousa Martins Neto
Procuradoria Geral do Município
Sérgio Wilson Lopes Soares
Assistente Jurídico do Prefeito
Ronney Wellington Marques Lustosa
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos
Admilson Brasil Lustosa Filho
Secretaria Municipal de Finanças
João Henrique de Almeida Sousa
Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação
Nouga Cardoso Batista
Secretaria Municipal de Educação
Renato Pires Berger
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
José Iran Paiva Felinto Filho
Sec. Mun. de Desenvolvimento Econômico e Turismo
Maura Sobreira Assunção
Sec. Mun. de de Economia Solidária de Teresina
Márcio Allan Cavalcante Moreira
Sec. Mun. de Cidadania, Assistência Social e Politicas Integradas
Luís André de Arruda Mont' Alverne
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Valdemir Sivirino Virgino
Secretaria Municipal da Juventude
James Guerra Júnior
Sec. Mun. de Desenvolvimento Urbano e Habitação
Karla Rodrigues Berger Marinho
Sec. Mun. de Políticas Públicas para Mulheres
Carlos José Ribeiro Silva
Secretaria Municipal de Defesa Civil
Paulo Roberto de Oliveira Santos
Secretaria Municipal de Produção Agropecuária
Francisco Alves da Silva
Secretaria Municipal de Comunicação Social

Ari Ricardo da Rocha Gomes Ferreira
Presidente da Fundação Municipal de Saúde
Manoel Bezerra da Silva Neto
Presidente da Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves
Maykon Silva Oliveira
Presidente da Fundação Wall Ferraz
Caio Lustosa Bucar
Presidente da PRODATER
Kennedy Glauber Carvalho Leite
Presidente do IPMT
Welton Luiz Bandeira de Souza
Superintendente de Ações Administratrivas Descentralizadas/Norte
José Roncalli Costa Paulo Filho
Superintendente de Ações Administratrivas Descentralizadas/Centro
Jeová Barbosa de Carvalho Alencar
Superintendente de Ações Administratrivas Descentralizadas/Sul
Gustavo Souza de Almendra Gaioso
Superintendente de Ações Administratrivas Descentralizadas/Leste
Vanicleudi de Medeiros Nascimento Queiroz
Superintendente de Ações Administratrivas Descentralizadas/Sudeste
Andrei Monteiro Medeiros Costa
Superintendente de Ações Administratrivas Descentralizadas/Sudeste II
Edvaldo Marques Lopes
Superintendente de Ações Administratrivas Descentralizadas/Rural
Bruno Migliano Pessoa
Superintendente da STRANS
João de Deus Duarte Neto
Presidente da ETURB
Adolfo Júnior de Alencar Nunes
Diretor-Presidente da ARSETE

Prefeitura Municipal de Teresina **DOM**
Órgão destinado à publicação de atos normativos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL

Rua Firmino Pires, 121 - Centro - Teresina - Piauí

Diário Oficial do Município - Teresina
Ano 2023 - Nº 3.588 - 28 de agosto de 2023

Ronney Wellington Marques Lustosa
Secretario de Administração

Sylvia Soares Oliveira Portela
Gerente de Imprensa Oficial

Kaio Luan Rodrigues Cardeal
Diagramador

Assinatura Digital

SYLVIA SOARES OLIVEIRA PORTELA:27485234315

Assinado de forma digital por SYLVIA SOARES OLIVEIRA PORTELA:27485234315
Dados: 2023.08.28 19:29:54 -03'00'

§ 2º A participação da CEHIS não constitui direito a gratificação ou a bonificação dos vencimentos dos servidores que dela participem.

§ 3º A nomeação dos membros da CEHIS dar-se-á por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal dentre servidores indicados pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação.

§ 4º A CEHIS terá duração enquanto vigente o Programa Minha Casa Minha Vida - PMCMV ou outro que o substitua com a mesma configuração e destino."

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

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), de 24 de agosto de 2023.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

Esta Lei Complementar foi sancionada e numerada aos vinte e quatro dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três.

GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA
Secretário Municipal de Governo, em exercício

ID: 000480358800042023

LEI COMPLEMENTAR Nº 5.981, DE 24 DE AGOSTO DE 2023.

Cria cargo e vagas para provimento de caráter efetivo e altera dispositivos da Lei nº 2.972, de 17 de janeiro de 2001 (Estatuto e o Plano de Cargos e Salários do Magistério Público da Rede de Ensino do Município de Teresina), com modificações posteriores, em especial pelas Leis Complementares nºs 3.951, de 17 de dezembro de 2009, e 4.380, de 27 de março de 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam criados, no âmbito da Administração Direta do Município de Teresina, vinculados à Secretaria Municipal de Educação - SEMEC, com carga horária de 40 horas semanais, para provimento de caráter efetivo, regido por esta Lei Complementar e pela Lei nº 2.972, de 17.01.2001 (Estatuto e o Plano de Cargos e Salários do Magistério Público da Rede de Ensino do Município de Teresina) – com alterações posteriores, em especial pelas Leis Complementares nºs 3.951, de 17.12.2009, e 4.380, de 27.03.2013 –, destinados a atender às necessidades do Sistema Municipal de Educação:

I - 152 (cento e cinquenta e duas) vagas de Professor de Primeiro Ciclo / 40h;
II - o cargo de Psicopedagogo 40h com 25 (vinte e cinco) vagas.

Parágrafo único. O Anexo I (Cargos Efetivos do Magistério Público da Rede de Ensino do Município de Teresina), da Lei nº 2.972, de 17.01.2001 – com alterações posteriores, em especial pelas Leis Complementares nºs 3.951, de 17.12.2009, e 4.380, de 27.03.2013 –, com os acréscimos referidos neste artigo, correções, readequações e atualizações devidas, passa a vigorar com a redação do Anexo Único constante desta Lei Complementar.

Art. 2º A Lei nº 2.972/2001, de 17 de janeiro de 2001, com modificações posteriores, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 2º O pessoal do magistério, para fins desta Lei, classifica-se em:

I - Professor de Primeiro Ciclo;
II - Professor de Segundo Ciclo;
III - Pedagogo;
IV - Psicopedagogo.

.....

§ 4º Considera-se Psicopedagogo o profissional habilitado, regularmente inscrito no Conselho Profissional, com Curso Superior (graduação em Psicopedagogia) ou portadores de diploma em Psicologia, Pedagogia ou Normal Superior que tenham concluído curso de especialização em Psicopedagogia, com duração mínima de 600 horas e carga horária de 80% na especialidade."

"Art. 3º Os atuais cargos efetivos do magistério passam a ter as denominações estabelecidas no art. 2°, desta Lei, e observadas, quanto ao enquadramento, as regras dispostas nos arts. 3°-A, 3°-B, 3°-C e ANEXO II, da Lei Complementar nº 3.951, de 17 de dezembro de 2009, com atualizações posteriores.
.....

"Art. 5º Os cargos de Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo estruturam-se em 3 (três) Classes e cada Classe com os Níveis respectivos, na seguinte ordem:

I - a Classe 'C' de cada cargo abrange 5 (cinco) Níveis identificados pelos algarismos romanos V, IV, III, II e I;

II - a Classe 'B' de cada cargo abrange 5 (cinco) Níveis identificados pelos algarismos romanos V, IV, III, II e I;

III - a Classe 'A' de cada cargo abrange 3 (três) Níveis identificados pelos algarismos romanos III, II e I."

"Art. 7º Para o ingresso nos cargos do quadro do magistério é exigida a seguinte formação mínima:
.....

III - para o cargo de Psicopedagogo, o profissional habilitado, regularmente inscrito no Conselho Profissional, com Curso Superior (graduação em Psicopedagogia) ou portadores de diploma em Psicologia, Pedagogia ou Normal Superior que tenham concluído curso de especialização em Psicopedagogia, com duração mínima de 600 horas e carga horária de 80% na especialidade
.....,.....

"Art. 9º-A. São atividades e atribuições do Psicopedagogo, sem prejuízo do exercício das atividades e atribuições pelos profissionais da educação habilitados:

I - intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público ou outras instituições onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da lei;
II - realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia;
III - utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem;
IV - consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem;
V - apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais;
VI - supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia;
VII - orientação, coordenação e supervisão de cursos de Psicopedagogia;
VIII - direção de serviços de Psicopedagogia em estabelecimentos públicos ou privados;
IX - projeção, direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas."

"Art. 25-A. O(s) Professor(es) de Primeiro Ciclo, Professor(es) de Segundo Ciclo, Pedagogo(s) e Psicopedagogo(s) nomeado(s) para cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público, estarão sujeitos ao cumprimento de estágio probatório, por período de 36 (trinta e seis) meses, para a aquisição da estabilidade.

Art. 25-B. A Secretaria Municipal de Educação - SEMEC indicará o setor responsável pelo acompanhamento do processo de avaliação do Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo em estágio probatório.

Parágrafo único. A Gerência de Administração da Secretaria Municipal de Educação - SEMEC informará, semestralmente, às Unidades de

Ensino, a relação do(s) Professor(es) de Primeiro Ciclo, Professor(es) de Segundo Ciclo, Pedagogo(s) e Psicopedagogo(s) em estágio probatório, bem como a data do início e término do mesmo.

Art. 25-C. O processo de avaliação do Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo, em estágio probatório, seguirá as seguintes etapas:

I - orientação do Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo sobre as normas que regem o estágio probatório, conforme ANEXO VII, desta Lei, alterada pela Lei Complementar nº 3.951, de 17.12.2009;

II - desempenho do Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo conforme o resultado obtido na aferição do conhecimento;

.....

VI - após a consolidação das avaliações, a que se refere o inciso anterior, a Secretaria Municipal de Educação - SEMEC encaminhará o resultado obtido pelo Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo, durante o estágio probatório, para a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA.

Parágrafo único. Para a avaliação do Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo, em estágio probatório, observar-se-ão os ANEXOS III, IV, V, VI e VII, desta Lei, alterada pela Lei Complementar nº 3.951, de 17.12.2009, e Lei Complementar nº 4.018, de 01.07.2010.

Art. 25-D. A orientação sobre as normas que regem o estágio probatório, de que trata o inciso I, do art. 25-C, desta Lei, ocorrerá na data em que o Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo passar a exercer suas funções na Unidade de Ensino sob responsabilidade do Diretor da mesma.

.....

I - esclarecer a missão da Unidade na qual o Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo foi lotado, para consecução dos objetivos do órgão;

.....

III - indicar as tarefas do Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo, considerando as atribuições do cargo;
IV - discutir expectativas em relação ao desempenho do Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo e comunicar os critérios para a avaliação;

.....

Art. 25-E. O desempenho de que trata o inciso II, do art. 25-C, desta Lei, será verificado conforme o resultado obtido pelo Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo em até três notas do processo de aferição do conhecimento, realizado, anualmente, na forma da Lei n° 3.515, de 19 de maio de 2006, e regulamentada pelo Decreto nº 6.835, de 6 de julho de 2006, com alterações posteriores.

§ 1° O Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo que não obtiver aprovação em nenhuma das avaliações indicadas no caput deste artigo será considerado com desempenho insatisfatório, para efeito do disposto no inciso II, do art. 25-C, desta Lei.

§ 2° O Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo que obtiver nota aprovativa, já no primeiro ano, não precisará submeter-se a novo processo de aferição, para fins do inciso II, do art. 25-C, desta Lei.

§ 3° O resultado obtido pelo Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo, no processo de aferição do conhecimento, constará no processo de avaliação do estágio probatório, descrito no art. 25-C, desta Lei.

Art. 25-F.....
.....

§ 1°.....

I - assiduidade de Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo é avaliada por meio dos seguintes itens:

.....

II - disciplina de Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo é avaliada por meio dos seguintes itens:

.....

III - capacidade de iniciativa de Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo é avaliada por meio do item pro-atividade.

.....

V - produtividade, no caso de Pedagogo e Psicopedagogo, é avaliada por meio dos seguintes itens:

.....

Art. 25-G. O processo de avaliação do Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo, em estágio probatório, descrito no art. 25-A e seguintes, desta Lei, far-se-á em até seis avaliações semestrais, a serem realizadas nos meses de junho e novembro de cada ano.

Parágrafo único. Se na data de cada avaliação semestral o Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo não contar com 6 (seis) meses de efetivo exercício, contados da data de lotação realizada pela Secretaria, será submetido a avaliação referente ao semestre subsequente.

Art. 25-H. O Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo continuará a ser avaliado por intermédio dos fatores previstos no art. 25-F, desta Lei, até a última avaliação.

Parágrafo único. Considerar-se-á aprovado o Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo que obtiver nota 6 (seis) na média das avaliações.

Art. 25-I.....
.....

§ 2° A CIAEP, para avaliação do estágio probatório do Pedagogo e Psicopedagogo, será assim constituída:

.....

§ 4° Se, na data prevista para avaliação, tiver ocorrido mudança de Direção na Unidade de Ensino onde o Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo estiver lotado e não houver um substituto, a avaliação ocorrerá após a entrada em exercício da nova Direção da Unidade de Ensino, ou será suprimida caso haja nova avaliação semestral a ser realizada dentro desse intervalo.

.....

Art. 25-J. Cada avaliação semestral realizada pela Comissão Interna de Avaliação de Estágio Probatório (CIAEP) do Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo, em estágio probatório, será consolidada pela Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório (CPAEP).

Art. 25-K. A Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório (CPAEP) é competente para consolidar os resultados semestrais, bem como a média final da avaliação do Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo em fichas específicas, conforme os ANEXOS V e VI, desta Lei, alterada pela Lei Complementar nº 3.951, de 17.12.2009

.....

§ 3° Quando o resultado semestral de cada etapa de avaliação estiver abaixo de 6 (seis) pontos, o Diretor da Unidade de Ensino onde o Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo estiver lotado, deverá ser entrevistado pela Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório (CPAEP), para discutir medidas para melhorar o desempenho do Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo em estágio probatório.

§ 4° A Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório (CPAEP) informará para cada Diretor da Unidade de Ensino os relatórios com sugestões para melhorar o desempenho do Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo em estágio probatório.

§ 5° As medidas sugeridas e encaminhadas pela Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório (CPAEP) para melhorar o desempenho do Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo, em estágio probatório, deverão ser repassadas pelo Diretor da Unidade de Ensino aos interessados.

§ 6º A Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório (CPAEP) encaminhará ao Secretário Municipal de Educação, no prazo de 10 (dez) dias, o relatório final das avaliações de todo o estágio probatório de cada Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo.

.....

Art. 25-N. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA emitirá parecer conclusivo sobre a avaliação do Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo, em estágio probatório, considerando os resultados das etapas descritas no art. 25-C, desta Lei.

Parágrafo único. Sendo o parecer da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA contrário à permanência do Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo, ao servidor dar-se-á vista do processo, pelo prazo de 10 (dez) dias, para apresentar defesa por escrito, a esta Secretaria Municipal, com a produção de provas.

Art. 25-O. Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos julgará o parecer conclusivo e a defesa do Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo em estágio probatório.

Art. 25-P. O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos adotará as providências necessárias para a efetivação ou exoneração do Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo no serviço público do Município de Teresina, mediante processo administrativo.

.....

Art. 25-R. Quando o Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo permanecer afastado ou licenciado por período corrido ou intercalado superior a 30 (trinta) dias de determinada avaliação semestral, suprimir-se-á a respectiva avaliação.

Parágrafo único. Nos casos previstos no caput deste artigo, o cálculo do resultado final da avaliação será efetuado utilizando-se a média aritmética das pontuações obtidas pelo Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo nas avaliações parciais restantes.

Art. 25-S. O Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo, em estágio probatório, poderá ser demitido por decisão administrativa, respaldada em procedimento administrativo disciplinar, assegurada a ampla defesa e o contraditório, ou por sentença judicial transitada em julgado, em virtude de cometimento de falta grave.

.....

§ 2º Considerar-se-á falta grave o ato praticado pelo Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo, em desacordo com o disposto no art. 128, da Lei n° 2.138/1992, ou em disposições proibitivas legais, bem como aqueles que reincidirem na penalidade de suspensão.

.....

"Art. 27. Remoção é o deslocamento do Professor de Primeiro Ciclo, do Professor de Segundo Ciclo, do Pedagogo e do Psicopedagogo estável, de uma para outra Unidade de Ensino, e dar-se-á:

.....

§ 5º O Professor de Primeiro Ciclo, o Professor de Segundo Ciclo, o Pedagogo e Psicopedagogo removidos deverão apresentar-se na nova Unidade de Ensino, dentro de 5 (cinco) dias da publicação do ato, considerando-se de efetivo exercício o período de trânsito."

"Art. 28. O Professor de Primeiro Ciclo, o Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo ocupantes de cargo eletivo, não poderão ser removidos ex officio, no prazo da fluência do respectivo mandato."

"Art. 35. Além do vencimento, o Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo poderão auferir as seguintes vantagens pecuniárias definidas no art. 64, da Lei nº 2.138, de 21.07.92:

.....

"Art. 36. Constituem vantagens especiais do Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo:

.....

"Art. 37. O Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo, em regência de sala de aula ou em direção/coordenação de escola, têm direito a 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais, na conformidade do calendário escolar e tabelas previamente organizadas.

Parágrafo único. O Professor de Primeiro Ciclo, o Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo, que se ausentarem de sua escola, fora do período de férias, por imperiosa necessidade, deverão comunicar ao Diretor respectivo, para a adoção das providências cabíveis."

"Art. 38. Após cada 100 (cem) meses de efetivo exercício do magistério, prestado exclusivamente ao Município, o Professor de Primeiro Ciclo, Professor de Segundo Ciclo, Pedagogo e Psicopedagogo poderão, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até 5 (cinco) meses.

.....

Art. 3º A esta Lei Complementar aplica-se subsidiariamente a Lei nº 2.138, de 21 de julho de 1992.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), de 24 de agosto de 2023.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

Esta Lei Complementar foi sancionada e numerada aos vinte e quatro dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três.

GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA
Secretário Municipal de Governo, em exercício

ANEXO ÚNICO

" ANEXO I
CARGOS EFETIVOS DO Magistério Público
da Rede de Ensino do Município de Teresina

CARGO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE
PROFESSOR DE PRIMEIRO CICLO	20 H	140
PROFESSOR DE PRIMEIRO CICLO	40 H	2.541
PROFESSOR DE SEGUNDO CICLO	20 H	1.129
PROFESSOR DE SEGUNDO CICLO	40 H	504
PEDAGOGO	40 H	405
PSICOPEDAGOGO	40 H	25 "

ID: 000480358800052023

LEI COMPLEMENTAR Nº 5.982, DE 24 DE AGOSTO DE 2023.

Dispõe sobre o Quadro Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo Nível Médio e Superior, da Secretaria Municipal de Educação - SEMEC / Município de Teresina, e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí
Faço saber que a Câmara Municipal de Teresina aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre o Quadro Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo Nível Médio e Superior, da Secretaria Municipal de Educação - SEMEC / Município de Teresina, composto de cargos de provimento efetivo, em consonância com a Lei Complementar nº 3.746, de 04.04.2008, com modificações posteriores (Plano de Cargos,

Carreiras e Salários dos servidores públicos efetivos da Administração Direta e Indireta do Município de Teresina).

Parágrafo único. O ingresso nas carreiras dos cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo Nível Médio e Superior, da Secretaria Municipal de Educação - SEMEC / Município de Teresina, dar-se-á mediante concurso público, de provas ou de provas e títulos, conforme dispõe o art. 37, da Constituição Federal, e a Lei nº 2.138, de 21 de julho de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Teresina).

Art. 2º Os cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo Nível Médio e Superior, da Secretaria Municipal de Educação - SEMEC / Município de Teresina, se organizam em "Assistente Técnico Administrativo - Nível Médio" e "Técnico de Nível Superior", com as seguintes atribuições:

ao "Técnico de Nível Superior", com suas especialidades definidas, compete exercer as atividades estabelecidas no Anexo I, desta Lei Complementar;

ao "Assistente Técnico Administrativo - Nível Médio" compete exercer as atividades estabelecidas no ANEXO I, desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O Quadro Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo Nível Médio e Superior, da Secretaria Municipal de Educação - SEMEC / Município de Teresina, com as respectivas quantidades de cargos/vagas, requisitos para ingresso, atribuições e remuneração, estão definidos nos ANEXOS I e II, desta Lei Complementar.

Art. 3º Os cargos criados por esta Lei Complementar, pertencentes aos Grupos Funcionais Médio e Superior, estão vinculados ao Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores públicos efetivos da Administração Direta e Indireta do Município de Teresina, instituído através da Lei Complementar nº 3.746, de 04.04.2008, com modificações posteriores.

Parágrafo único. Os cargos pertencentes a Planos de Cargos, Carreiras e Salários específicos já existentes ou que venham a ser criados, estarão vinculados, automaticamente, a esses.

Art. 4º Fica, de igual forma, alterada a Lei Complementar nº 2.959/2000 (Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal), com modificações posteriores, em especial pela Lei Complementar nº 4.196/2011, adequando-se às alterações introduzidas nesta Lei Complementar.

Art. 5º Os servidores efetivos integrantes das carreiras do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria da Municipal de Educação - SEMEC / Município de Teresina serão vinculados ao Regime Próprio de Previdência dos Servidores do Município de Teresina.

Art. 6º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta do orçamento vigente do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), de 24 de agosto de 2023.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

Esta Lei Complementar foi sancionada e numerada aos vinte e quatro dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três.

GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA
Secretário Municipal de Governo, em exercício

ANEXO I

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC / Município de Teresina

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E QUANTIDADE DE VAGAS

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – Especialidade ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITOS – profissional habilitado, curso superior graduação em Serviços Sociais reconhecido pelo Ministério da Educação, regularmente inscrito no Conselho Profissional.

ATRIBUIÇÕES – desenvolver trabalhos com educadores, alunos, família dos alunos, atividades visando diagnosticar a realidade social dos alunos, propor ações e encaminhamento dos mesmos aos programas sociais existentes no Município; buscando garantir o direito social aos alunos e familiares; desenvolvendo diagnósticos dos motivos de evasão escolar, questões sociais e ainda fazer encaminhamentos que possam reduzir a esta evasão.

QUANTIDADE – 44 (quarenta e quatro) vagas.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – Especialidade PSICÓLOGO

REQUISITOS – profissional habilitado, curso superior graduação em Psicologia reconhecido pelo Ministério da Educação, regulamente inscrito no Conselho Profissional.

ATRIBUIÇÕES – desenvolver trabalhos com educadores, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo, atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e o exercício da cidadania consciente. Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares especificas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar, a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento. Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas à compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características psicossociais dos alunos, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem. Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais. Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade e ainda, supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional.

QUANTIDADE – 40 (quarenta) vagas.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – Especialidade NUTRICIONISTA

REQUISITOS – profissional habilitado, curso superior graduação em Nutrição reconhecido pelo Ministério da Educação, regularmente inscrito no Conselho Profissional.

ATRIBUIÇÕES – planejar, elaborar, acompanhar e avaliar cardápio da alimentação escolar, em conformidade com a Resolução CFN n° 465/2010, art. 3º, que define as atividades obrigatórias do profissional, e seguindo ainda as normativas expedidas pelo PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar ou outro que possa a vir substituir o referido programa governamental, e especialmente a Resolução CFN n° 465/2010.

QUANTIDADE – 40 (quarenta) vagas.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – Especialidade FONOAUDIÓLOGO

REQUISITOS – profissional habilitado, curso superior graduação em Fonoaudiologia reconhecido pelo Ministério da Educação, regularmente inscrito no Conselho Profissional.

ATRIBUIÇÕES – nos termos da RESOLUÇÃO CFFa nº 387, de 18 de setembro de 2010, atuar no âmbito educacional, compondo a equipe escolar a fim de realizar avaliação e diagnóstico institucional de situações de ensino-aprendizagem relacionadas à sua área de conhecimento, participar do planejamento educacional, elaborar, acompanhar e executar projetos, programas e ações educacionais que contribuam para o desenvolvimento de habilidades e competências de educadores e educandos visando à otimização do processo ensino-aprendizagem, promover ações de educação dirigidas à população escolar nos diferentes ciclos de vida. Colaborar no

processo de ensino-aprendizagem por meio de programas educacionais de aprimoramento das situações de comunicação oral e escrita. Oferecer assessoria e consultoria educacional. Atuar em gestão na área educacional. Atuar em consonância com as políticas, programas e projetos educacionais públicos vigentes

QUANTIDADE – cria o cargo com sua especialidade e 10 (dez) vagas.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – Especialidade BIBLIOTECÁRIO

REQUISITOS – profissional habilitado em biblioteconomia, curso superior graduação em Biblioteconomia reconhecido pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES – receber, fazer registro e cadastrar livros, folhetos, revistas, periódicas e outros; Controlar o fichário de requisição bibliográfica, acompanhando o seu andamento; Preparar o acervo bibliográfico a ser colocado à disposição dos alunos e professores; Atender aos usuários da biblioteca, informando-os sobre o uso de acervo bibliográfico e disposição dos mesmos nas estantes; Prestar informações a respeito do acervo da biblioteca da unidade escolar; Retirar e recolocar o acervo bibliográfico nas estantes; Distribuir os livros, folhetos ou periódicos e outras publicações aos alunos ou outros interessados; Estipular o prazo do empréstimo dos livros e outras publicações, através de controle em fichário próprio; Zelar pela conservação do acervo bibliográfico e demais pertencentes da biblioteca; Receber, ordenar e controlar correspondências; Manter em dia e em ordem os arquivos da biblioteca; Fornecer os elementos para relatórios dos dados referentes à biblioteca, relativos à catalogação, classificação, movimentação, etc; e Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

QUANTIDADE – cria o cargo com sua especialidade e 10 (dez) vagas.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – Especialidade ESTATÍSTICO EDUCACIONAL

REQUISITOS – profissional habilitado em Estatística Educacional, curso superior em Ciências Estatísticas ou Atuariais reconhecido pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES – atuação na aplicação dos conceitos estatísticos básicos, tanto descritivos quanto inferenciais, na análise de situações e problemas da realidade educacional brasileira, da educação municipal. Conhecer as aplicações da estatística à pesquisa e a leitura de dados em educação, compreendendo os indicadores de desempenho da dinâmica do fluxo escolar (evasão, repetência, aprovação, etc.)

QUANTIDADE – cria o cargo com sua especialidade e 02 (duas) vagas.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – Especialidade CIENTISTA SOCIAL EDUCACIONAL

REQUISITOS – profissional habilitado, Sociólogo Bacharel (Ciências Sociais, Sociologia e Política), curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES – desenvolver trabalhos de elaboração, planejamento, avaliação de planos e programas voltados para a inserção plena dos alunos nas escolas; Diagnóstico situacional, fatores de risco e vulnerabilidade dos alunos; Planejamento e supervisão de projetos voltados à ampla disseminação da cultura, dos grupos sociais.

QUANTIDADE – cria o cargo com sua especialidade e 02 (duas) vagas.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – Especialidade ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

REQUISITOS – conclusão de curso superior Bacharelado ou Licenciatura em geral reconhecido pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES – supervisão e execução de rotinas administrativas e elaboração de minutas de documentos, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

QUANTIDADE – cria o cargo com sua especialidade e 20 (vinte) vagas.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – Especialidade ANALISTA JURÍDICO

REQUISITOS – conclusão de curso superior em Direito reconhecido pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES – acompanhar processos administrativos, elaborar notificações extrajudiciais, analisar contratos para diversas áreas, elaborar cartas, notificações, contratos e recursos administrativos em geral. Suporte em editais de licitação, elaboração, análise e controle de procurações, recursos administrativos, dentre outros.

QUANTIDADE – cria o cargo com sua especialidade e 20 (vinte) vagas.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – Especialidade ADMINISTRADOR

REQUISITOS – conclusão de curso de Bacharelado em Administração Pública ou de Empresas, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro regular no Conselho Regional de Administração do Piauí.

ATRIBUIÇÕES – elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização; realização de pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de material e financeira.

QUANTIDADE – 02 (duas) vagas.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – Especialidade CONTADOR

REQUISITOS – conclusão de curso de Bacharelado em Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro regular no Conselho Regional de Contabilidade do Piauí.

ATRIBUIÇÕES – organização e execução de serviços de contabilidade em geral; escrituração de livros contábeis, bem como levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; emissão de pareceres sobre cálculos e assistência em perícias contábeis; realização de controle interno sobre atos administrativos.

QUANTIDADE – 05 (cinco) vagas.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – Especialidade ENGENHEIRO AGRIMENSOR

REQUISITOS – conclusão de curso de Bacharelado em Engenharia de Agrimensura, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Piauí.

ATRIBUIÇÕES – executar e orientar projetos referentes à agrimensura, consultando levantamentos topográficos, balimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos, para possibilitar a locação de loteamentos, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem, traçado de cidades e estradas, bem como conduzir outros projetos; estudar as características do projeto a ser executado, examinando espaços e especificações, para planejar o esquema dos levantamentos a serem realizados; orientar os levantamentos topográficos ou os de outro gênero, na área demarcada, acompanhando a instalação e utilização de teodolitos, níveis, compassos e outros instrumentos de agrimensura, para assegurar a observância dos padrões técnicos; executar serviços de medição, avaliação, análise de documentos de imóveis e cadeia dominal; realizar as atividades e as funções inerentes à profissão de engenheiro de agrimensura; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

QUANTIDADE – 01 (uma) vaga.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – Especialidade ENGENHEIRO CIVIL

REQUISITOS – Nível Superior, Bacharelado em Engenharia Civil e registro ativo no respectivo Conselho profissional.

ATRIBUIÇÕES – elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra, indicando tipo e qualidade de materiais equipamentos, indicando a mão de obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de estradas, pontes, serviços de urbanismo, obras de controle à erosão, edificações e outros. Orientar, coordenar e supervisionar a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos. Efetuar fiscalização de obras

executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamentos de subordinados e outros. Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras. Emitir e/ou elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

QUANTIDADE – 05 (cinco) vagas.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – Especialidade ARQUITETO

REQUISITOS – Nível Superior, Bacharelado em Arquitetura ou Arquitetura e Urbanismo e registro ativo no respectivo conselho profissional.

ATRIBUIÇÕES – supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnico econômica; assistência, assessoria econsultoria; direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenho de cargo e função técnica; ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de trabalho técnico; condução de equipe de instalação, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico; coordenação da elaboração e execução do Plano Diretor visando o cumprimento das funções sociais da cidade; desenvolvimento de projetos de arquitetura e urbanismo que satisfaçam as exigências estéticas e técnicas do Município; supervisiona, coordena, orienta, elabora e fiscaliza o planejamento, projetos, execução e especificações de conjuntos e monumentos; arquitetura paisagística e de interiores; planejamento e desenvolvimento físico, local, urbano, regional e de trânsito; elabora e executa desenho técnico e estudos de viabilidade técnico-econômico para obras de edificações e urbanismo; assiste, assessora e dá consultoria nas áreas de projetos, obras e planejamento urbano e regional; executa atividades correlatas à habilitação profissional.

QUANTIDADE – 02 (duas) vagas.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – Especialidade ANALISTA DE SISTEMA

REQUISITOS – conclusão de curso superior de Análise e Desenvolvimento de Sistema ou equivalente, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES – planejamento, desenvolvimento, homologação e implantação sistemas de informação e bases de dados e execução de outras atividades correlatas.

QUANTIDADE – 03 (três) vagas.

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO - Nível Médio – Especialidade AUXILIAR EDUCACIONAL

REQUISITOS – Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES – exercer atividades de auxílio a crianças de 06 meses a 05 anos e 11 meses, inseridas nos Centros Municipais de Educação Infantil - CMEIs, nas creches ou berçários, da Rede Municipal de Educação; manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais; requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades; zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda; observar as condições de funcionamento dos equipamentos; utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho; observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças; participar de programas de capacitação corresponsável; participar em conjunto com o educador do planejamento; disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade; estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados; responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários; cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade; aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes; executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.

QUANTIDADE – cria o cargo com sua especialidade e 642 (seiscentos e quarenta duas) vagas.

ANEXO II

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC / MUNICÍPIO DE TERESINA			
GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR – GFS / CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR			
Nº	ESPECIALIDADE	CARGA HORÁRIA	VAGAS
1	ASSISTENTE SOCIAL	30 HORAS	44
2	PSICÓLOGO	30 HORAS	40
3	NUTRICIONISTA	30 HORAS	40
4	FONOAUDIÓLOGO	30 HORAS	10
5	BIBLIOTECÁRIO	30 HORAS	10
6	ESTATÍSTICO EDUCACIONAL	30 HORAS	02
7	CIENTISTA SOCIAL EDUCACIONAL	30 HORAS	02
8	ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	30 HORAS	20
9	ANALISTA JURÍDICO	30 HORAS	20
10	ADMINISTRADOR	30 HORAS	02
11	CONTADOR	30 HORAS	05
12	ENGENHEIRO AGRIMENSOR	30 HORAS	01
13	ENGENHEIRO CIVIL	30 HORAS	05
14	ARQUITETO	30 HORAS	02
15	ANALISTA DE SISTEMA	30 HORAS	03
GRUPO FUNCIONAL MÉDIO – GFM / CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO			
01	AUXILIAR EDUCACIONAL	30 HORAS	642

ID: 000480358800062023

DECRETO Nº 24.679, DE 24 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 71, inciso XXV, da Lei Orgânica do Município; com base na legislação vigente, com destaque para a Lei Complementar nº 2.959, de 26.12.2000 (Lei de Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal), com alterações posteriores, em especial pela Lei Complementar nº 5.566, de 26.02.2021, pela Lei Complementar nº 5.582, de 10.05.2021, pela Lei Complementar nº 5.584, de 13.05.2021, pela Lei Complementar nº 5.704, de 24.02.2022, e pela Lei Complementar nº 5.898, de 03.05.2023, resolve

EXONERAR,

a pedido, FIDEL PAPILLON MACIEL GUERRA, CPF nº 033.083.703-60, do cargo de Coordenador do Cerimonial, Símbolo Especial, da Coordenadoria de Cerimonial da Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 24 de agosto de 2023.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA
Secretário Municipal de Governo, em exercício

ID: 000480358800072023

DECRETO Nº 24.680, DE 24 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 71, inciso XXV, da Lei Orgânica do Município; com base na legislação vigente, com destaque para a Lei Complementar nº 2.959, de 26.12.2000 (Lei de Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal), com alterações posteriores, em especial pela Lei Complementar nº 5.566, de 26.02.2021, pela Lei Complementar nº 5.582, de 10.05.2021, pela Lei Complementar nº 5.584, de 13.05.2021, pela Lei Complementar nº 5.704, de 24.02.2022, e pela Lei Complementar nº 5.898, de 03.05.2023, resolve

DESIGNAR

PATRÍCIA AMORIM GOMES, CPF nº 876.727.403-00, para responder pelo cargo de Coordenadora do Cerimonial, Símbolo Especial, da Coordenadoria de Cerimonial da Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV, sem prejuízo das atribuições do cargo que atualmente ocupa.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 24 de agosto de 2023.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA
Secretário Municipal de Governo, em exercício

ID: 000480358800082023

DECRETO Nº 24.684, DE 24 DE AGOSTO DE 2023.

Dispõe sobre a conclusão do procedimento administrativo para Regularização Fundiária de Interesse Social (REURB-S), do Núcleo Urbano Informal Consolidado Denominado "Residencial Primavera".

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso de sua competência privativa fixada no inciso XXV, do art. 71, da Lei Orgânica do Município; e em atenção ao Processo Administrativo SEI nº 00081.001807/2022-72,

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 5.444, de 11 de novembro de 2019, com as alterações trazidas pela Lei Complementar nº 5.787, de 19 de agosto de 2022, que estabelecem os instrumentos e procedimentos para a implementação de processos de Regularização Fundiária (REURB) no Município de Teresina, como, quais sejam, requerer e instaurar a REURB, classificar as modalidades da REURB, processar, analisar e aprovar os projetos de regularização fundiária e emitir a Certidão de Regularização Fundiária (CRF), conforme art. 14, da citada Lei;

CONSIDERANDO a instauração do procedimento administrativo, baseado na Lei Complementar nº 5.444, de 11 de novembro de 2019, com as alterações trazidas pela Lei Complementar nº 5.787, de 19 de agosto de 2022, para regularização fundiária do núcleo urbano informal identificado como "RESIDENCIAL PRIMAVERA", caracterizado como de interesse social para fins de Regularização Fundiária (REURB-S), conforme Decisão Administrativa nº 03, de 17 de abril de 2023;

CONSIDERANDO o atendimento dos requisitos legais e dos trâmites administrativos para conclusão do processo de regularização fundiária do núcleo urbano "RESIDENCIAL PRIMAVERA",

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada a conclusão do procedimento de Regularização Fundiária de Interesse Social (REURB-S) do núcleo urbano informal denominado "RESIDENCIAL PRIMAVERA", objeto do Processo Administrativo SEI nº 00081.001807/2022-72, nos termos do art. 49, da Lei Complementar nº 5.444, de 11 de novembro de 2019, com as alterações trazidas pela Lei Complementar nº 5.787, de 19 de agosto de 2022, no âmbito do Programa Municipal de Regularização Fundiária – REGULARIZATHE.

Art. 2º Fica aprovado o Projeto de Regularização Fundiária do "RESIDENCIAL PRIMAVERA", objeto do Processo Administrativo SEI nº 00081.001807/2022-72, nos termos do § 2º, do art. 49, da Lei Complementar nº 5.444, de 11 de novembro de 2019, com as alterações trazidas pela Lei Complementar nº 5.787, de 19 de agosto de 2022.

Art. 3º Em decorrência da aprovação do projeto de regularização fundiária, fica aprovada a REURB "RESIDENCIAL PRIMAVERA", localizado em terreno urbano de propriedade do Município de Teresina, com aproximadamente 5.000,00 m², situado no bairro Primavera, zona norte de Teresina-PI, matriculado em nome do Município de Teresina, sob número de ordem nº R-5-2402, fl. 346, Livro de Registro Geral nº 2-f, do Cartório do 1º Ofício.

Art. 4º O "RESIDENCIAL PRIMAVERA", aprovado por este Decreto Municipal, conforme planta de parcelamento respectivo, apresenta área total de 5.565,435 m², distribuídos da seguinte forma:

QUADRO DE ÁREAS		
USO	ÁREA	PERCENTUAL
QUADRAS/LOTES	4.398,261 M²	79,04%
ÁREAS DE VIAS	754.462 M²	20,96%
ÁREA TOTAL	5.565,435 M²	100,00%

Art. 5º Fica autorizada a expedição da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) referente ao processo de regularização do núcleo urbano regularizado denominado "RESIDENCIAL PRIMAVERA" e posterior encaminhamento desta, juntamente com o projeto de regularização fundiária, para registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente, nos termos dos arts. 50 e 59, da Lei Complementar nº 5.444, de 11 de novembro de 2019, com as alterações trazidas pela Lei Complementar nº 5.787, de 19 de agosto de 2022.

Art. 6º Fica autorizada a titulação dos beneficiários do processo de regularização fundiária aprovado por este Decreto, com emissão dos títulos de legitimação fundiária, nos termos do art. 63, da Lei Complementar nº 5.444, de 11 de novembro de 2019, com as alterações trazidas pela Lei Complementar nº 5.787, de 19 de agosto de 2022, ou outro instrumento de titulação final dos beneficiários, conforme rol exemplificativo do art. 13, da mesma Lei.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 24 de agosto de 2023.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA
Secretário Municipal de Governo, em exercício

ID: 000480358800092023

DECRETO Nº 24.685, DE 24 DE AGOSTO DE 2023.

Prorroga, até 31 de dezembro de 2024, o funcionamento do Grupo de Trabalho vinculado à Secretaria Municipal Educação-SEMEC – para cumprimento do "Programa de Desenvolvimento e Expansão da Infraestrutura da Rede Pública Municipal de Ensino", com a finalidade de desenvolver ações da área de projetos e execuções de obras e melhoria da infraestrutura, no âmbito da Rede de Educação Municipal de Teresina-PI –, com os seus atuais membros, na forma que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso de sua competência privativa fixada no inciso XXV, do art. 71, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Complementar nº 4.361, de 22 de janeiro de 2013, que autorizou a criação, no âmbito da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, de Grupos de Trabalho, alterada pela Lei Complementar nº 5.471, de 20 de dezembro de 2019;

CONSIDERANDO o Plano de Desenvolvimento da Educação, no âmbito do Ministério da Educação, e que perpassa a execução de todos os seus programas, entre eles: PROINFÂNCIA, PAR, PAC, os quais não sofreram solução de continuidade em sua execução;

CONSIDERANDO o crescimento do Município de Teresina e, com isso, o aumento de matrículas na Rede Pública Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO, ainda, o fiel cumprimento ao Plano de Municipal de Educação; e

CONSIDERANDO, por fim, a grande demanda no que se refere à melhoria da infraestrutura e obras das Unidades de Ensino e Prédios Administrativos,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica prorrogado, até 31 de dezembro de 2024, o funcionamento do Grupo de Trabalho, vinculado à Secretaria Municipal Educação-SEMEC – para cumprimento do "Programa de Desenvolvimento e Expansão da Infraestrutura da Rede Pública Municipal de Ensino", com a finalidade de desenvolver ações da área de projetos e execuções de obras e melhoria da infraestrutura, no âmbito da Rede de Educação Municipal de Teresina-PI –, com os seus atuais membros, nos termos do Decreto nº 22.857, de 26.08.2022.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 26.08.2023.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 24 de agosto de 2023.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA
Secretário Municipal de Governo, em exercício

ID: 000480358800102023

DECRETO Nº 24.693, DE 25 DE AGOSTO DE 2023.

Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência - TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 71, inciso XXV, da Lei Orgânica do Município; e em atenção ao Ofício nº 898/2023 – GAB-SEMA, constante no Processo Administrativo SEI nº 00042.002420/2023-18,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência - TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional.

Parágrafo único. As empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas subsidiárias, nos termos do regulamento interno de que trata o art. 40, da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, poderão adotar, no que couber, as disposições deste Decreto.

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional, quando executarem recursos da União, decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras vigentes que regulamentam o respectivo procedimento em âmbito Federal, exceto nos casos em que a lei, a regulamentação específica ou o termo de transferência dispuser de forma diversa sobre as contratações com os recursos do repasse.

Definições

Art. 3º Para fins do disposto neste REGULAMENTO, considera-se:

I - Termo de Referência - TR: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos estabelecidos no art. 7º, deste Decreto, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação;
II - Autoridade competente: agente público dotado de poder de decisão;
III - Área solicitante: unidade administrativa que possua uma demanda, necessidade ou problema a ser analisado e que seja responsável por requerer essa demanda;
IV - Área técnica: agente ou unidade administrativa com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;
V - Área de Contratação: unidade administrativa com competência para planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas aos processos de contratação; e
VI - Equipe de planejamento da contratação: conjunto de agentes públicos, indicados pela autoridade competente das respectivas unidades, observados os requisitos previstos no art. 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e que reúnem as competências necessárias à execução das etapas de planejamento da contratação, com conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 1º Os papéis de solicitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso IV, deste artigo.

§ 2º A definição dos solicitantes, das áreas técnicas e da equipe de planejamento da contratação não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

CAPÍTULO II
ELABORAÇÃO

Diretrizes Gerais

Art. 4º O TR, a partir dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, se elaborados, definirá o objeto para atendimento da necessidade, a ser enviado para a área de contratações no prazo definido no calendário de contratação, quando elaborado.

§ 1º Os processos de contratação direta de que trata o art. 72, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão instruídos com o TR, observado, em especial, os arts. 6º e 8º, deste Decreto.

§ 2º O TR será utilizado pelo órgão ou entidade como referência para a análise e avaliação da conformidade da proposta, em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

Art. 5º O TR deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual e com o Plano Diretor de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 6º O TR deverá ser elaborado conjuntamente por integrantes das áreas solicitante e técnica ou, pela equipe de planejamento da contratação, quando esta for formalmente constituída, e será aprovado pela autoridade competente das respectivas unidades.

Parágrafo único. Compete aos Secretários Municipais e às autoridades equivalentes nas entidades da Administração Indireta aprovar, mediante despacho específico ou assinatura no próprio documento, o termo de referência da contratação.

Conteúdo

Art. 7º O Termo de Referência deverá conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

I - definição do objeto, incluídos:

a) sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
b) a especificação do bem ou do serviço, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização de compras e serviços adotados pelo Município, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
c) a indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
d) a especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

II - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, quando elaborados, ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
III - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do

objeto, com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular;
IV - requisitos da contratação;
V - modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
VI - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
VII - critérios de medição e de pagamento;
VIII - forma e critérios de seleção do fornecedor, optando-se pelo critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º, do art. 36, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sempre que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração;
IX - estimativas do valor da contratação, nos termos da Instrução Normativa SEMA nº 01, de 2022, aprovada pelo Decreto nº 22.042, de 24 de janeiro de 2022, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; e
X - adequação orçamentária, quando não se tratar de sistema de registro de preços.

§ 1º Na hipótese de o processo de contratação não dispor de estudo técnico preliminar, com base no art. 4º, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 24.006, de 24 de abril de 2023:

I - a fundamentação da contratação, conforme disposto no inciso II do caput, do art. 7º, consistirá em justificativa de mérito para a contratação e do quantitativo pleiteado;
II - o TR deverá apresentar demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, quando elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade.

§ 2º A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA será responsável por desenvolver modelos padronizados de Termos de Referência, com auxílio da Procuradoria-Geral do Município, que emitirá parecer jurídico sobre a legalidade das minutas apresentadas.

§ 3º Os modelos de Termo de Referência elaborados na forma do § 2º deste artigo conterão os elementos previstos no caput e deverão ser utilizados pelos órgãos e entidades.

§ 4º A não utilização dos modelos de que trata o § 2º deste artigo deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de contratação, em atenção ao § 2º, do art. 19, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 8º Ao final da elaboração do TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

Exceções à elaboração do TR

Art. 9º A elaboração do TR é dispensada na hipótese do inciso III, do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nas adesões a atas de registro de preços e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.
Parágrafo único. Nas adesões a atas de registro de preços de que trata o caput, deste artigo, o estudo técnico preliminar deverá conter as informações que bem caracterizam a contratação, tais como o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço.

CAPÍTULO III
Regras Específicas

Contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação

Art. 10. Os TR para as contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação deverão observar as regras específicas da Empresa Teresinense de Processamento de Dados - PRODATER.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações Gerais

Art. 11. O TR deverá ser divulgado na mesma data de divulgação do edital ou do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, como anexo, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

Art. 12. Os TRs serão produzidos preferencialmente em sistemas eletrônicos.

Art. 13. Os órgãos e entidades da Administração Municipal ficam autorizados a utilizar o Sistema TR Digital, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério de Fazenda, ou o que vier a substituí-lo.

Vigência

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 25 de agosto de 2023.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA
Secretário Municipal de Governo, em exercício

DECRETO Nº 24.695, DE 25 DE AGOSTO DE 2023.

Altera dispositivo do Decreto nº 22.354, de 12 de abril de 2022, que "Nomeia os membros integrantes do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência - CONADE-TE, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe confere o inciso XXV, do Art. 71, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no Art. 4º da Lei Municipal Nº 2.893, de 22.03.2000, que cria o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência - CONADE-TE, com base na Ata da Assembleia Geral da Eleição dos Representantes das Organizações da Sociedade Civil para a composição do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência - CONADE-TE, datada de 09.03.2022, no Decreto nº 22.354, de 12.04.2022, no Decreto nº 22.866, de 29.08.2022, e no Decreto nº 23.843 de 23.03.2023; e em atenção ao Ofício nº 2500/2023 - CHEF-GAB-SEMCASPI, constante no Processo Administrativo SEI nº 00049.010001/2023-39,

DECRETA:

Art. 1º A alínea "f", do inciso I, do art. 1º, do Decreto nº 22.354, de 12.04.2022 – referente ao membro suplente da Secretaria Municipal da Juventude – SEMJUV, no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência - CONADE-TE –, passa a vigorar com a seguinte redação:

.....

I – REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO:
.....

f) Secretaria Municipal da Juventude – SEMJUV
.....
Suplente: Gracilândia de Sousa Santos
.....

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a nomeação de Cláudia Alessandra Araújo Borges, suplente (SEMJUV) junto ao CONADE-TE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 25 de agosto de 2023.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA
Secretário Municipal de Governo, em exercício

ID: 000480358800112023

DECRETO Nº 24.696, DE 25 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 71, inciso XXV, da Lei Orgânica do Município; com base na legislação vigente, com destaque para a Lei Complementar nº 2.959, de 26.12.2000 (Lei de Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal), com alterações posteriores, em especial pela Lei Complementar nº 5.566, de 26.02.2021, pela Lei Complementar nº 5.582, de 10.05.2021, pela Lei Complementar nº 5.584, de 13.05.2021, pela Lei Complementar nº 5.704, de 24.02.2022, e pela Lei Complementar nº 5.898, de 03.05.2023, resolve

TORNAR SEM EFEITO

o Decreto nº 24.636, de 14.08.2023, que nomeou HERALDO PEREIRA DE ALBUQUERQUE FILHO, CPF nº 640.403.564-20, para exercer o cargo de Diretor Executivo da FMS (Diretoria de Compras Públicas da FMS), Símbolo Especial, da Fundação Municipal de Saúde – FMS.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 25 de agosto de 2023.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA
Secretário Municipal de Governo, em exercício

ID: 000480358800122023

DECRETO Nº 24.700, DE 28 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 71, inciso XXV, da Lei Orgânica do Município; com base na legislação vigente, com destaque para a Lei Complementar nº 2.959, de 26.12.2000 (Lei de Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal), com alterações posteriores, em especial pela Lei Complementar nº 5.566, de 26.02.2021, pela Lei Complementar nº 5.582, de 10.05.2021, pela Lei Complementar nº 5.584, de 13.05.2021, pela Lei Complementar nº 5.704, de 24.02.2022, pela Lei Complementar nº 5.898, de 03.05.2023, e pela Lei Complementar nº 5.983, de 25.08.2023, resolve

EXONERAR

CARLOS ANDRÉ PEREIRA SANTOS, CPF nº 025.788.663-56, do cargo de Gerente Executivo (Gerência Executiva – GDH), Símbolo Especial, da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas – SEMCASPI.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 28 de agosto de 2023.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA
Secretário Municipal de Governo, em exercício

ID: 000480358800132023

DECRETO Nº 24.701, DE 28 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 71, inciso XXV, da Lei Orgânica do Município; com base na legislação vigente, com destaque para a Lei Complementar nº 2.959, de 26.12.2000 (Lei de Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal), com alterações posteriores, em especial pela Lei Complementar nº 5.566, de 26.02.2021, pela Lei Complementar nº 5.582, de 10.05.2021, pela Lei Complementar nº 5.584, de 13.05.2021, pela Lei Complementar nº 5.704, de 24.02.2022, pela Lei Complementar nº 5.898, de 03.05.2023, e pela Lei Complementar nº 5.983, de 25.08.2023, resolve

NOMEAR

CARLOS ANDRÉ PEREIRA SANTOS, CPF nº 025.788.663-56, para exercer o cargo de Chefe da Coordenação Especial de Direitos Humanos, da Coordenação Especial de Direito Humanos / Gabinete do Prefeito, Símbolo Especial.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 28 de agosto de 2023.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA
Secretário Municipal de Governo, em exercício

ID: 000480358800142023

PORTARIA Nº 1.119/2023 O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 71, XXV, da Lei Orgânica do Município; com base nos arts. 92, X e 107, ambos da Lei nº 2.138, de 21.07.1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Teresina), bem como no art. 29, V, da Lei nº 2.972, 17.01.2001 (Estatuto do Magistério Público da Rede de Ensino do Município de Teresina), modificado pela Lei nº 3.951, de 17.12.2009; e tendo em vista o que consta na Decisão Administrativa nº 1669, de 08.08.2023; e em atenção ao Ofício SEMEC nº 4.297/2023, constantes no Processo Administrativo SEI nº 00042.001395/2023-48, resolve conceder o afastamento das atividades docentes, até 08.08.2024, por 20 (vinte) horas semanais, da servidora pública municipal MARIA HELENA MENDES DE ABREU – CPF nº 696.163.103-72, ocupante do cargo de Professor de Primeiro Ciclo, Classe "A", Nível "III", matrícula nº 005613, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMEC, em regime de 40 horas –, para que frequente regularmente as aulas do curso de Mestrado Profissional em Educação Inclusiva em Rede Nacional, pela Universidade de Pernambuco – Campus Mata Norte (UPE), com efeitos a partir de 08.08.2023. Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 24 de agosto de 2023. JOSÉ PESSOA LEAL Prefeito de Teresina GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA Secretário Municipal de Governo, em exercício

ID: 000480358800152023

PORTARIA Nº 1.120/2023 O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 71, inciso XXV, da Lei Orgânica do Município; com base na legislação vigente, com destaque para a Lei Complementar nº 2.959, de 26.12.2000 (Lei de Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal), com alterações posteriores, em especial pela Lei Complementar nº 5.566, de 26.02.2021, pela Lei Complementar nº 5.582, de 10.05.2021, pela Lei Complementar nº 5.584, de 13.05.2021, pela Lei Complementar nº 5.704, de 24.02.2022; e pela Lei Complementar n° 5.898, de 03.05.2023; e em atenção ao Ofício nº 2546/2023 - DGP-SEMCASPI, constante no Processo Administrativo SEI nº 00049.008798/2023-25, resolve Tornar sem efeito, a pedido, a Portaria nº 1.050, de 07.08.2023, que nomeou VANESSA DUARTE DE SOUSA, CPF nº 078.627.463-84, para o cargo de Chefe de Divisão (Divisão de CRAS Leste II), Símbolo DAM-2, da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas - SEMCASPI. Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 24 de agosto de 2023. JOSÉ PESSOA LEAL Prefeito de Teresina GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA Secretário Municipal de Governo, em exercício

ID: 000480358800162023

PORTARIA Nº 1.125/2023 O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 71, XXV, da Lei Orgânica do Município; com base no Processo Administrativo SEI nº 00042.004351/2023-67, em especial no Despacho 5495/2023 – COE-RH-SEMA, e no Despacho 2689/2023 – GAB-SEMGOV, e CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 2.138, de 21.07.1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Teresina), Lei Complementar nº 3.746, de 04.04.2008, que "Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários para os servidores públicos efetivos, integrantes dos Grupos Funcionais Básicos, Médio e Superior do Município de Teresina", e no Decreto nº 10.484, de 23.06.2010, que regulamenta as Progressões e Promoções de referidos servidores municipais, RESOLVE conceder a progressão, para o cargo de Assistente Técnico Administrativo, especialidade Auxiliar de Administração, referência "C5", do servidor público municipal JOSÉ DE ARIMATEIA DOS SANTOS MORA-

ES, CPF nº 239.740.443-53, matrícula nº 002553, da Secretaria Municipal de Finanças - SEMF, pelos critérios estabelecidos, em especial, nos arts. 11 a 15, da Lei Complementar nº 3.746, de 04.04.2008, com efeitos a partir de 04.04.2021. Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 25 de agosto de 2023. JOSÉ PESSOA LEAL Prefeito de Teresina GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA Secretário Municipal de Governo, em exercício

ID: 000480358800172023

PORTARIA Nº 1.126/2023 O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 71, XXV, da Lei Orgânica do Município; com base no Processo Administrativo SEI nº 00042.004351/2023-67, em especial no Despacho 5495/2023 – COE-RH--SEMA, e no Despacho 2689/2023 – GAB-SEMGOV, e CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 2.138, de 21.07.1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Teresina), Lei Complementar nº 3.746, de 04.04.2008, que "Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários para os servidores públicos efetivos, integrantes dos Grupos Funcionais Básicos, Médio e Superior do Município de Teresina", e no Decreto nº 10.484, de 23.06.2010, que regulamenta as Progressões e Promoções de referidos servidores municipais, RESOLVE conceder a progressão, para o cargo de Assistente Técnico Administrativo, especialidade Auxiliar de Administração, referência "C6", do servidor público municipal JOSÉ DE ARIMATEIA DOS SANTOS MORAES, CPF nº 239.740.443-53, matrícula nº 002553, da Secretaria Municipal de Finanças - SEMF, pelos critérios estabelecidos, em especial, nos arts. 11 a 15, da Lei Complementar nº 3.746, de 04.04.2008, com efeitos a partir de 04.04.2023. Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 25 de agosto de 2023. JOSÉ PESSOA LEAL Prefeito de Teresina GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA Secretário Municipal de Governo, em exercício

Administração Direta

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

ID: 000420358800182023

PORTARIA Nº 352/2023, DE 23 DE AGOSTO DE 2023. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00030.001773/2023-45, RESOLVE: RENOVAR a disposição do(a) servidor(a) MARIA DO SOCORRO BRANDAO DE BRITO SOUSA, matrícula nº 29197, ocupante do cargo de Técnico Nível Superior/ Assistente Social, lotado(a) na Fundação Municipal de Saúde - FMS, à Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV, com ônus para o órgão de origem, até 31.12.2023, retroagindo seus efeitos a partir de 01.01.2023. Ronney Wellington Marques Lustosa, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

ID: 000420358800192023

PORTARIA Nº 353/2023, DE 23 DE AGOSTO DE 2023. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00045.047991/2023-90, RESOLVE: CESSAR, a partir de 08.09.2023, os efeitos da Portaria n° 114/2023, apenas no que se refere à renovação da disposição do(a) servidor(a) KLECYANNE BENVINDO FERRAZ DE AMORIM, matrícula n° 87896, ocupante do cargo de Analista de Orçamento e Finanças Pública, lotado(a) na Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação - SEMPLAN, para a Fundação Municipal de Saúde - FMS. Ronney Wellington Marques Lustosa, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

ID: 000420358800202023

PORTARIA Nº 354/2023, DE 23 DE AGOSTO DE 2023. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00045.047991/2023-90, RESOLVE: COLOCAR à disposição do Instituto de Previdência do Município de Teresina - IPMT, com ônus para o órgão de origem, até 31.12.2023, o(a) servidor(a) KLECYANNE BENVINDO FERRAZ DE AMORIM, matrícula nº 87896, ocupante do cargo de Analista de Orçamento e Finanças Pública, lotado(a) na Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação - SEMPLAN, retroagindo seus efeitos a partir de 08.09.2023. Ronney Wellington Marques Lustosa, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

ID: 000420358800212023

PORTARIA Nº 355/2023, DE 23 DE AGOSTO DE 2023. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, da Prefeitura Municipal de Teresina, no uso de suas atribuições legais, e com base na Lei Complementar n° 2.959, de 26 de dezembro de 2000, e CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00049.009976/2023-35, RESOLVE: DESIGNAR ALEXANDRE NUNES DE CARVALHO, matrícula n° 80618, para responder, cumulativamente com suas funções, pelo cargo de Conselheiro Tutelar, em substituição a KARLA SHYRLENY ALVES DE SOUSA, matrícula n° 57163, que se encontrará afastado(a) por Licença para Tratamento de Saúde, pelo período de 17.08.2023 a 31.08.2023. Ronney Wellington Marques Lustosa, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

ID: 000420358800222023

PORTARIA Nº 356/2023, DE 25 DE AGOSTO DE 2023. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00045.047906/2023-57, RESOLVE: RENOVAR a disposição do(a) servidor(a) ANA BEATRIZ DE SOUSA PEREIRA PASCOA, matrícula nº 90253, ocupante do cargo de Assistente Técnico Administrativo/Técnico do Tesouro Municipal, lotado(a) na Secretaria Municipal de Finanças - SEMF, à Fundação Municipal de Saúde - FMS, com ônus para o órgão de origem, até 31.12.2023, retroagindo seus efeitos a partir de 01.01.2023. Ronney Wellington Marques Lustosa, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

ID: 000420358800232023

PORTARIA Nº 357/2023, DE 25 DE AGOSTO DE 2023. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00051.001936/2023-26, RESOLVE: COLOCAR à disposição da Superintendência de Ações Administrativas Descentralizadas - SAAD Centro, com ônus para o órgão de origem, até 31.12.2023, o(a) servidor(a) EDIVALDO FIGUEIREDO VIANA, matrícula nº 7552, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional Administrativo/Motorista, lotado(a) na Superintendência de Ações Administrativas Descentralizadas - SAAD Norte, retroagindo seus efeitos a partir de 01.08.2023. Ronney Wellington Marques Lustosa, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

ID: 000420358800242023

PORTARIA Nº 358/2023, DE 28 DE AGOSTO DE 2023. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00080.000034/2023-72, RESOLVE: RENOVAR a disposição do(a) servidor(a) JERUZA DIAS PESSOA DA ROCHA, matrícula nº 33295, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotado(a) na Fundação Municipal de Saúde - FMS, à Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV/Coordenadoria de Assistência Militar, com ônus para o órgão requisitante, até 31.12.2023, retroagindo seus efeitos a partir de 01.01.2023. Ronney Wellington Marques Lustosa, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Secretaria Municipal de Finanças

ID: 000430358800252023

PORTARIA SEMF/CEO/ Nº 132/2023. Altera o Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD para o exercício de 2023, aprovado pelo Decreto nº 23.425, de 27 de dezembro de 2022, com base na Lei nº 5.830, de 07 de dezembro de 2022, na forma que especifica. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente, tendo em vista, em especial, o disposto no art. 5°, § 2º, da Lei nº 5.830, de 07 de dezembro de 2022. CONSIDERANDO a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto à sua natureza,

RESOLVE: Art. 1º Fica alterado o Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD do exercício 2023, das Unidades Orçamentárias relacionadas abaixo, conforme Anexo Único desta Portaria.

Órgão	Suplementado	Anulado
FMS	15.628.524,00	15.628.524,00
FMS	620.000,00	620.000,00
TOTAL	**16.248.524,00**	**16.248.524,00**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, 24 de agosto de 2023. Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário. Gabinete do Secretário Municipal de Finanças, em 24 de agosto de 2023. Admilson Brasil Lustosa Filho, Secretário Municipal de Finanças.

Fundação Municipal de Saúde
Consistência de Lançamento de Instrumento Temporário N. 100

Empresa: Fundação Municipal de Saúde

LEI		INSTRUMENTO				TIPO			VALORES	
Número Data	Artigo	Tipo	Remanejamento QDD	Número Data	Artigo	Operação	Operação	Recurso	Suplementações	Reduções
5830 07/12/2022	5	3 - Portaria	SIM		0	RED	SUP	Redução	0,00	14.000.000,00
Dotação Orçamentária (211) - 22001.103020017.2658.319113.1500300										
		3 - Portaria	SIM			RED	SUP	Redução	0,00	1.545.000,00
Dotação Orçamentária (212) - 22001.103020017.2658.319092.1500300										
		3 - Portaria	SIM			RED	SUP	Redução	0,00	83.524,00
Dotação Orçamentária (213) - 22001.103020017.2658.319192.1500300										
		3 - Portaria	SIM			SUP	SUP	Redução	1.628.524,00	0,00
Dotação Orçamentária (207) - 22001.103020017.2658.319011.1500300										
		3 - Portaria	SIM			SUP	SUP	Redução	4.000.000,00	0,00
Dotação Orçamentária (208) - 22001.103020017.2658.319013.1500300										
		3 - Portaria	SIM			SUP	SUP	Redução	10.000.000,00	0,00
Dotação Orçamentária (210) - 22001.103020017.2658.319016.1500300										
								Total Empresa	15.628.524,00	15.628.524,00

ID: 000430358800262023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2023. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO: SEI CEL/SEMF Nº 00043.005490/2023-13 PMT. VALIDADE: 12 (DOZE) MESES. Aos 24 dias do mês de Agosto do ano de dois mil e vinte e três, na Praça Mal. Deodoro da Fonseca 860, palácio da Cidade, bairro Centro, Teresina - Teresina – PI , na sede da Secretaria de Finanças de Teresina , representada por Admilson Brasil Lustosa Filho, portador do R.G. Nº 450.493 SSP- PI e inscrito no CPF sob nº. 305.916.193-34 e a empresa qualificada abaixo, nos termos da Lei federal Nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal Nº 9.175 de 12.02.2009, e Decreto Municipal N° 13.045, de 16.07.2013 e das demais normas aplicáveis à espécie, resolvem efetuar o registro de preços, conforme decisão alcançada pelo Pregoeiro e HOMOLOGADA (7915999) ambas do Processo Administrativo SEI CEL/SEMF Nº 00043.005490/2023-13 PMT, referente ao Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº. 003/2023. Os preços registrados constam da planilha de preços (ata de abertura da sessão) em anexo, devendo-se observar quanto ao fornecimento, as seguintes cláusulas e condições: 1. DO OBJETO: O objeto desta Ata é o registro dos preços resultantes das negociações oriundas do Pregão Eletrônico nº. 003/2023/SRP, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei federal nº. 8666/93, e Decreto Municipal Nº 9.175 de 02/02/2009, com objetivo de disponibilizar Secretaria municipal de Finanças, preços para posterior e oportuna CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SERVIÇOS TÉCNICOS RELACIONADOS A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA: - MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE GESTÃO DE TRIBUTOS - SIAT; - MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE GESTÃO DO ISSQN; - LOCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE DATACENTER PARA OS SISTEMAS OBJETO DESTE T.R; - IMPLANTAÇÃO DE NOVOS SISTEMAS PARA A GESTÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS; - MANUTENÇÃO DOS NOVOS SISTEMAS - E - SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL; TUDO PARA ATENDIMENTO A SECRETARIA DE FINANÇAS - SEMF, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS, na forma do Termo de Referência, a serem adquiridos em sua totalidade, parceladamente ou não, conforme o objeto e a necessidade da administração, sendo obrigação desta, o controle sobre os preços dos produtos, mantendo a equipe de controle devidamente informada sobre possíveis irregularidades. LOTE 01/ ESPECIFICAÇÕES: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SERVIÇOS TÉCNICOS RELACIONADOS A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA: - MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE GESTÃO DE TRIBUTOS - SIAT; - MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE GESTÃO DO ISSQN; - LOCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE DATACENTER PARA OS SISTEMAS OBJETO DESTE T.R; - IMPLANTAÇÃO DE NOVOS SISTEMAS PARA A GESTÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS; - MANUTENÇÃO DOS NOVOS SISTEMAS - E - SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL; TUDO PARA ATENDIMENTO A SECRETARIA DE FINANÇAS - SEMF, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS/ UNIDADE: SERVIÇO/ QUANTIDADE: 1/ VALOR: R$ 4.795.860,00/ VALOR TOTAL: R$ 4.795.860,00 (Quatro milhões, setecentos e noventa e cinco mil e oitocentos e sessenta reais). 1.1 - A aquisição do objeto desta licitação será solicitada diretamente à equipe gerenciadora da Ata de Registro de Preços, ficando estabelecido que seja obrigação da empresa entregar o produto, sem a cobrança de encargos, alugueres ou ônus, de qualquer natureza, conforme a disposição dos lotes, itens e subitens e ainda indicações constantes das relações do anexo I e no Termo de Referência deste edital. 1.2 - Desde a data da assinatura da(s) Ata(s) de Registro de Preços, a(s) detentora(s) se obriga(m) a adotar todas e quaisquer providências que forem necessárias para assegurar o perfeito cumprimento das obrigações assumidas. 1.3 - A SECRETARIA DE FINANÇAS não se obriga a firmar as contratações que poderão advir do Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições. 1.4 – As demais especificações e condições são as estabelecidas no edital e no termo de referência do PE, que fazem parte integrante da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. 2. DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 2.1. O procedimenetos para o bom andamento da presente ata caberá à Secretaria de Finanças de Teresina. 3. DO PREÇO ESPECIFICAÇÃO E CONSUMO: 3.1. Os preços ofertados especificação e consumo médio anual, marca do produto se for o caso, empresa e representante legal encontram-se enunciados nesta ata. 3.2. As aquisições pretendidas tem custo estimado orçado em R$ 4.795.860,00 (Quatro milhões, setecentos e noventa e cinco mil e oitocentos e sessenta reais.), apurado conforme licitação – PREGÃO ELETRÔNICO 003/2023/SEMF. 4. PRAZO: 4.1 – O prazo de vigência do CONTRATO é de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais ou inferiores, limitada a 60 (sessenta) meses, nas mesmas condições, desde que haja concordância das partes, manifestada, expressamente, até 60 (sessenta) dias antes do seu término. 4.2. – Quando do término do prazo contratual ou no caso de rescisão, ao MUNICÍPIO é assegurado o direito de exigir que a CONTRATADA continue a execução dos serviços, nas mesmas condições, por um período de até 360 (trezentos e sessenta) dias, além dos 60 (sessenta) meses estabelecidos, a fim de evitar solução de continuidade, até o término de nova licitação e contratação, desde que já não tenham ocorrido prorrogações que levem ao esgotamento deste prazo. 5. FORMA DE PAGAMENTO: 5.1. Nos termos do procedimento descrito no Decreto Municipal n.º 9.508/2009, o pagamento dos valores deverá ser efetuado através de depósito em conta bancária da CONTRATADA, junto ao Banco do Brasil, até 30 (trinta) dias após à atestada prestação do serviço, A Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, deverá estar devidamente atestada por dois servidores do setor responsável pela conferência do serviço. 5.1.1. A SEMF pagará um valor fixo mensal à CONTRATADA, conforme o item 4 – Especificação, quantificação e Estimativa de preços (levando em consideração os valores finais da presente licitação). A SEMF poderá deduzir deste valor as multas aplicadas em virtude dos atrasos resultantes do descumprimento dos prazos fixados com as métricas e padrões estabelecidos neste documento. Ou seja, para a remuneração dos serviços será considerado necessariamente o prazo fixado para a realização e a obtenção dos resultados, em conformidade com as especificações, qualidade e nível de serviços preestabelecidos. 5.1.2. Mensalmente, a empresa CONTRATADA deverá enviar juntamente com a nota fiscal, os documentos que comprovem a prestação de serviço realizada, tais como: 5.1.3. Os documentos que comprovam a prestação de serviço deverão atender no mínimo o solicitado abaixo: 5.1.4. Relatório de solicitações finalizadas, contendo assinatura do solicitante ou daquela que a autorizou, data de solicitação e descrição do serviço. 5.1.5. Relatório do detalhamento da execução do serviço realizado pela CONTRATADA, munidos de prints de telas e demais artefatos comprobatórios, se for o caso, bem como as datas de cadastro e finalização da solicitação e justificativa do erro ou embasamento do pedido; 5.1.6. Planilha sintética das solicitações realizadas durante o mês de medição, contendo número da solicitação, solicitante, executor responsável, data de cadastro e de finalização, bem como descrição da solicitação. 5.1.7. A CONTRATADA, juntamente com a nota fiscal e os demais documentos, deverá apresentar prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, a Seguridade Social, o FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e eventualmente outras que venham a ser exigidas por lei. 5.1.8. Caso a CONTRATANTE seja notificada, citada, autuada, intimada ou condenada em decorrência de quaisquer obrigações fiscais, trabalhistas, tributárias, previdenciárias ou de qualquer natureza, atribuíveis à CONTRATADA, ou qualquer dano ou prejuízo causado pela mesma, fica a CONTRATANTE desde já autorizada a reter os valores pleiteados de quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, em decorrência deste ou de outros Contratos firmados entre as partes, bem como utilizar tais valores para compensar os custos eventualmente incorridos pela CONTRATANTE. 5.1.9. A comprovação do cumprimento pela CONTRATADA e pelos seus subcontratados dos encargos sociais e trabalhistas e todos os ônus de seu pessoal em-

pregados para a execução dos Serviços é condição para o recebimento dos pagamentos devidos sob este Contrato pela CONTRATADA. 6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 6.1.1 A Dotação Orçamentária correrá por conta: Unidade Orçamentária: SEMF, Programa de Trabalho: 0039 Gestão Financeira e Contábil, Elemento de Despesa: 339040 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica e Fonte de Recursos: 1.500.100 - Recursos não Vinculados de Impostos-GERAL. 7. DEFINIÇÕES GERAIS: a) Para perfeito entendimento dos termos técnicos e palavras adotadas neste documento, indicamos abaixo seus respectivos significados: - Proponente/Licitante: empresa participante do certame; - Solução/Sistema: software a ser implementado pela Contratada; - Contratada: empresa vencedora da licitação, que executará o serviço técnico de manutenção de software; - Contratante: órgão contratante dos serviços, no caso a Secretaria Municipal de Finanças de Teresina - SEMF; - Cronograma: representação gráfica da programação parcial ou total de um trabalho ou serviço, no qual indica suas diversas fases e respectivos prazos; - Especificações Técnicas: conjunto de normas ou requisitos técnicos exigidos na execução ou entrega de serviços ou sistemas adquiridos; - Relatórios Finais: documento entregue ao final do Contrato, onde a Contratada deverá expressar resumo de todos os serviços executados durante a vigência do Contrato. 8. ESPECIFICAÇÃO, QUANTIFICAÇÃO E ESTIMATIVA DE PREÇOS: 8.1 Os preços devem ser compatíveis com o Termo de Referência, suficientes para remunerar todos os custos e despesas do licitante/proponente com a prestação dos serviços, mão-de-obra qualificada, encargos sociais, impostos e contribuições fiscais, e todas as despesas diretas necessárias à execução da proposta, tendo sua estimativa, a única e específica finalidade de subsidiar os licitantes na confecção de suas propostas. Os licitantes são os únicos responsáveis por valorar os serviços a serem prestados, pelas suas descrições e demais informações disponíveis, capazes de propiciar todas as condições de contorno necessárias e suficientes à formulação de sua proposta. 8.2 O valor estimado para a realização dos serviços objeto deste documento é até de R$ 4.795.860,00 (Quatro milhões, setecentos e noventa e cinco mil e oitocentos e sessenta reais), obtido da seguinte forma: LOTE 01 - ITEM 1.1: DESCRIÇÃO: Manutenção legal, adaptativa e corretiva e gerenciamento para os sistemas de Gestão Tributária – SIAT/ QUANTIDADE: 12 (doze)/ MÉTRICA: Mês/ VALOR MENSAL: R$ 128.249,31/ VALOR TOTAL: R$ 1.538.991,72; ITEM 1.2: DESCRIÇÃO: Manutenção legal, adaptativa e corretiva e gerenciamento para os sistemas de Gestão de ISSQN/ QUANTIDADE: 12 (doze)/ MÉTRICA: Mês/ VALOR MENSAL: R$ 121.539,56/ VALOR TOTAL: R$ 1.458.474,72; ITEM 1.3: DESCRIÇÃO: Locação e Administração da Infraestrutura de datacenter dos sistemas/ QUANTIDADE: 12 (doze)/ MÉTRICA: Mês/ VALOR MENSAL: R$ 60.169,61/ VALOR TOTAL: R$ 722.035,32; ITEM 1.4: DESCRIÇÃO: Implantação de novos sistemas para a Gestão Tributária Municipal/ QUANTIDADE: 3 (três)/ MÉTRICA: Mês/ VALOR MENSAL: R$ 51.000,42/ VALOR TOTAL: R$ 153.001,26; ITEM 1.5: DESCRIÇÃO: Manutenção de novos sistemas para a Gestão Tributária Municipal/ QUANTIDADE: 9 (nove)/ MÉTRICA: Mês/ VALOR MENSAL: R$ 27.492,10/ VALOR TOTAL: R$ 247.428,90; ITEM 1.6: DESCRIÇÃO: Suporte Técnico Operacional para realização de atividades de administração e operacionalização dos serviços a serem executados/ QUANTIDADE: 12(doze)/ MÉTRICA: Mês/ VALOR MENSAL: R$ 56.327,34/ VALOR TOTAL: R$ 675.928,08/ VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 4.795.860,00. 8.3. A seleção será feita por pelo valor global das propostas. 8.4. Caso o preço global não represente a soma dos valores dos itens, o proponente será convidado a aceitar a redução proporcional dos itens, de forma que a soma deles se iguale ao valor global da proposta. Caso ele não aceite a redução, a proposta será desclassificada. 9. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS DE MANUTENÇÃO E GERENCIAMENTO DOS SISTEMAS E ADMINISTRAÇÃO DE DATACENTER DA SEMF: 9.1. Condições Gerais: 9.1.1.A empresa a ser CONTRATADA para realizar a manutenção dos sistemas de gestão de tributos municipais, administração da Infraestrutura de datacenter e ambiente de Cloud Computing dos sistemas, deverão observar os requisitos de qualidade e eficiência exigidos pela SEMF, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas. 9.2. Detalhamento dos Serviços: 9.2.1. O serviço de manutenção de sistemas se destina à garantia da usabilidade e continuidade dos sistemas de informação instalados e em produção na SEMF (especificados neste Termo de Referência – SIAT e Gestão ISSQN), pela execução de correções, alterações e adição de funcionalidades nos sistemas da SEMF, em razão de modificações nas regras de negócio por mudanças nos processos organizacionais ou motivadas por alterações na legislação. Abrange também a realização de adaptações com o objetivo de ampliar a capacidade dos sistemas e aplicativos, melhorar sua performance ou adequá-los a evoluções tecnológicas. Consiste, assim, na realização de eventuais modificações de natureza legal, adaptativa e corretiva nos sistemas. 9.2.2. O gerenciamento de sistemas consiste no gerenciamento completo desses sistemas, incluindo, além da manutenção acima, os suportes técnico e operacional (monitoramento dos sistemas). 9.2.3. As alterações realizadas nos sistemas deverão ser baseadas em Unified Modeling Language – UML, consistindo de, dependendo do sistema: especificações funcionais, casos de uso, diagramas de arquitetura, modelo de dados, dicionário de dados, manuais de usuário e de produção, scripts de configuração e de instalação do SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados), scripts de instalação e configuração de serviços, bem como os códigos fonte. 9.2.4. Até o término de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá documentar em Unified Modeling Language – UML, consistindo de, dependendo do sistema: especificações funcionais, casos de uso, diagramas de arquitetura, modelo de dados, dicionário de dados, manuais de usuário e de produção, scripts de configuração e de instalação do SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados), scripts de instalação e configuração de serviços, bem como os códigos fontes, todos os sistemas em produção na SEMF que ainda não tenham sido documentados nesta linguagem. 9.2.5. O gerenciamento externo de hardware e infraestrutura da SEMF consiste em monitorar os equipamentos utilizados pelos sistemas, objeto deste Termo de Referência, comunicar as falhas nos equipamentos à CETI/SEMF, e realizar as intervenções corretivas e preventivas necessárias nos equipamentos e nos sistemas operacionais de forma a mantê-los, sempre, adequadamente configurados e dimensionados para o perfeito uso dos sistemas da SEMF (SIAT e Gestão do ISSQN), evitando que ocorram desbalanceamentos de tráfego entre os equipamentos já instalados, ou entre os servidores, ou quando forem instalados novos equipamentos. 9.2.6. A administração de hardware e infraestrutura do Datacenter consiste em monitorar os equipamentos e sistemas em uso no Datacenter a ser locado na forma deste Termo de Referência para hospedagem dos serviços web dos sistemas da SEMF, comunicar as falhas nos equipamentos à CETI/SEMF e ao Datacenter, e propor a realização de intervenções corretivas e preventivas que julgar necessárias nos equipamentos e nos sistemas operacionais de forma a mantê-los, sempre, adequadamente configurados e dimensionados para o perfeito uso dos serviços web da SEMF. 9.3. Para efeitos desta licitação, entendem-se como: a) Sistemas de informação automatizados: os aplicativos transacionais, de informações gerenciais, em plataformas tecnológicas cliente-servidor ou web (incluindo portais de intranet/internet), instalados e em execução na SEMF para a automatização de procedimentos, e que compõem os sistemas especificados neste Termo de Referência (SIAT e Gestão do ISSQN), a serem mantidos e gerenciados pela empresa a ser CONTRATADA; b) Manutenção Legal: espécie de manutenção adaptativa voltada à inclusão, à alteração e à exclusão de características e/ou funcionalidades em sistemas em produção, decorrentes de imposições legais, isto é, as destinadas a dar cumprimento à normas legais ou regulamentares; c) Manutenção Adaptativa: a adequação dos sistemas às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, mudanças de versão de linguagem, sistemas gerenciadores de banco de dados e navegadores web, otimizações de performance, etc., que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades visíveis a seus usuários; d) Manutenção Corretiva: a correção de defeitos em sistemas em produção. Abrange correção de comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios aos requisitos ou especificações definidos ou estabelecidos pela SEMF. É assegurada durante todo prazo de vigência do contrato, como os demais tipos de manutenção, mas se estende após esse prazo, se o período de garantia de uma nova funcionalidade se encerrar depois dele; e) Suporte Técnico e Operacional: o recebimento, a análise, a solução, a implementação de todas as intervenções necessárias para manter em funcionamento um sistema de informação, que não impliquem na sua modificação; e o recebimento e a resposta aos chamados técnicos realizados pelos usuários de um sistema de informação, com identificação das causas, o oferecimento de soluções, o esclarecimento de dúvidas, a orientação e o acompanhamento da utilização do sistema; f) Desenvolvimento sob demanda: Constitui-se em uma reserva de Unidade de Serviço Técnico - UST para que a Contratante possa solicitar eventuais necessidades relacionadas ao objeto contratado que surjam no decorrer do projeto e não estejam definidas no escopo do mesmo, não existindo nenhum compromisso por parte da Contratante de solicitar os mesmos. 9.4. ESTRUTURA BÁSICA ATUAL DOS SISTEMAS: 9.4.1. O Sistema Integrado de Administração Tributária – SIAT – é composto atualmente por 8 (oito) módulos principais, o Sistema de Gestão do ISSQN por 9 (nove) módulos, sendo o Sistema do ITBI web e o de Cobrança Administrativa constituído de módulo único. Os Sistemas e todos os seus módulos funcionam de forma integrada e coordenada. 9.4.2. Módulos do SIAT: 1. Cadastro Imobiliário e Módulo Cadastro Mobiliário; 2. Lançamento; 3. Arrecadação; 4. Atendimento; 5. ITBI Web; 6.Cobrança Administrativa; 7.Controle de Acessos; 8.Portal de Devedores. 9.4.3. Módulos do Sistema de Gestão do ISSQN: 1. Empresa Fácil; 2. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFSe; 3. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Mobile; 4. DES-IF – Declaração de Bancos; 5. SPF Web; 6. ADM Simples; 7. ADMFIS Web; 8. DEC – Domicílio Eletrônico; 9. Reten. 9.5. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS DA ESTRUTURA BÁSICA ATUAL: 9.5.1. MÓ-

DULOS DO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – SIAT. 9.5.1.1 Módulo por meio do qual se realizam as operações e ações no cadastro único de Pessoas Físicas e Jurídicas, Logradouros, Bairros e Sistema de Endereçamento integrado ao CEP Nacional, incluindo o registro histórico automático, a disponibilização de consulta on-line das operações realizadas, e a impressão da ficha cadastral de contribuinte e imóvel na data base de referência do histórico. Divide-se em: 9.5.2. MÓDULO IMOBILIÁRIO: 9.5.2.1. Este módulo contém as informações de todos os imóveis do Município, assim como todos os atributos que os caracterizam, de acordo com a Legislação vigente. 9.5.2.2. Utiliza como chave principal de identificação dos imóveis a sua Inscrição de Cadastro no Município. São disponibilizadas ferramentas que possibilitam a execução das seguintes operações: 1. Inclusão de novos imóveis, proveniente de cadastramento de imóveis omissos ou do desdobramento de imóveis já existentes no cadastro, possibilitando informar a partir de qual exercício tal inclusão deverá ser considerada para fins tributários; 2. Alteração dos registros cadastrais, possibilitando informar a partir de qual exercício tal alteração deverá ser considerada para fins tributários; 3. Alteração de atributos correlacionados de forma automatizada; 4. Exclusão de imóveis do cadastro (este conceito se refere a não utilização dessa inscrição para emissão de lançamentos a partir do exercício informado). Todos os atos anteriores ao exercício da exclusão continuarão ativos, inclusive os lançamentos até a sua total extinção; Identificação da origem da operação de inclusão, alteração ou exclusão (identificação do parecer fiscal ou solicitação do contribuinte), assim como do operador que executou a referida operação; 6. Lançamentos e cálculo em lote permitindo a importação ou cadastramento de inscrições para simulação, estatística e/ou efetivação de cálculo; 7. Alteração nos lançamentos de exercícios anteriores decorrentes de alterações e exclusões de registros cadastrais, quando for o caso; 8. Fixação do valor venal, alíquotas e demais aspectos relativos à tributação da economia, independente das características cadastrais, objetivando atender a demandas judiciais; 9. Fixação dos descontos sobre o valor venal calculado pelo sistema; 10. Consulta ao histórico cadastral do imóvel, organizado cronologicamente, de forma a possibilitar a visualização de todos os atributos específicos do imóvel, exercício a exercício, lançamento a lançamento; 11. Restauração de situação anterior do cadastro do imóvel, ao se tornar sem efeito, uma alteração procedida, alterando os lançamentos necessários; 12. Simulação de alterações nos fatores de cálculo e seus efeitos nos lançamentos sem que estas alterações necessariamente se tornem definitivas, possibilitando ao operador tornar definitivas estas alterações caso considere necessário; 13. Vinculação das operações de inclusão, alteração e exclusão a um processo administrativo ou autorização previamente cadastrado no sistema; 14. Desmembramento de Lotes, com a divisão de um Lote em vários outros Lotes, o Lote original permanece cancelado, considerando-se o relacionamento existente entre o Lote, suas edificações e as respectivas unidades autônomas; 15. Anexação de Lotes, agrupamento de vários Lotes em um único Lote, considerando-se o relacionamento existente entre o Lote, suas edificações e respectivas unidades autônomas; 16. Emissão de aviso caso exista(m) débito(s) associado(s) ao lote original no caso de desmembramento ou nos lotes anexados, no caso de anexação; 17. Associação de débitos em função de anexação e desmembramentos de propriedades; 18. Demolição total ou parcial de imóvel, atribuindo os novos valores e características ao imóvel; 19. Demolição total ou parcial do imóvel, atribuindo novas características ao Lote, suas edificações e respectivas unidades autônomas; 20. Dedução parcial ou total da testada e da área territorial, através da Desapropriação, atribuindo novas características ao Lote, suas edificações e respectivas unidades autônomas, registrando-se as informações que deram origem ao procedimento; 21. Análise indeferimento/deferimento das solicitações de produtores rurais para benefício de exploração agrícola; 22. Controle do cadastro de estradas do município, e seus respectivos valores da Planta de Valores Genérica; 23. Atualização de Compromissários e endereço de correspondência do Imóvel através da importação de arquivos com layout previamente definido; 24. Simulação do lançamento anual de IPTU para análise de valores obtidos, com base em valores simulados dos fatores de cálculo, possibilitando o operador tornar definitiva esta simulação caso considere adequada; 25. Manutenção da memória de cálculo do lançamento de IPTU, ITBI, Taxa de Serviços e avaliação do imóvel, possibilitando posterior análise dos valores obtidos e dos fatores de influência; 26. Realização de cálculo complementar em função de alteração de características do terreno e/ou características da edificação, apurando-se as diferenças de valores e realizando o respectivo lançamento da diferença de imposto/taxa; 27. Averbação de Imóveis: Vincula os contribuintes aos imóveis do cadastro imobiliário, identificando a relação entre os mesmos. Mantém todas as alterações ou acréscimos referentes ao imóvel ou às pessoas que constam do registro ou da matrícula do imóvel. A averbação dos imóveis é realizada pelo sistema e tem as seguintes funções: - Averbação por inscrição, por grupo de inscrições com atributo em comum ou não e por bloco; - Relacionamento simultâneo de vários contribuintes a várias inscrições, hierarquizados e tipificados; - Vinculação de pessoas que possuam alguma relação com o imóvel em questão sem ser o contribuinte, em local diverso deste, tais como: beneficiário, inventariante, síndico da massa falida, locatário, arrendatário, comodatário, usuário (direito real de uso) e habitador (direito real de habitação); - Vínculo de um lançamento específico à pessoa diversa do contribuinte atual; - Averbação automática a partir do pagamento do ITBI; e - Retorno automático à situação anterior quando constatado erro de averbação. 28. Concessão e Cancelamento de Benefícios Fiscais: Os benefícios fiscais, previstos na legislação municipal, são inseridos no Cadastro Imobiliário identificando o relacionamento com o imóvel (ex. isenção técnica) ou ao contribuinte (ex. imunidade de imóvel da União). Os benefícios são inseridos possibilitando: - Identificação do processo administrativo que o originou; - Identificação da data de sua concessão e o início de sua vigência; - Identificação da origem e o número do benefício do servidor público Municipal nos casos de isenção pessoal; - Cancelamento do benefício de caráter pessoal para os casos de averbação de imóveis para um novo contribuinte que não tenha direito a tal concessão; e: - Controle dos benefícios concedidos sob condição resolutória, cujos prazos e requisitos são monitorados e gerenciados pelo sistema. 30. Gestão dos lançamentos originados do Sistema ITBI web. 9.5.3.MÓDULO MOBILIÁRIO: 9.5.3.1. Este módulo contém as informações de todas as pessoas naturais e jurídicas identificadas como sujeito passivo de obrigação Tributária e Acessória instituída pelo Município de Teresina, relacionadas direta ou indiretamente com o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e/ou Taxas Mobiliárias (taxa de licença de funcionamento e fiscalização, taxa de licença e fiscalização de obras, taxa de licenciamento ambiental e etc). 9.5.2.2. São disponibilizadas ferramentas que possibilitam a execução das seguintes operações: 1. Uso do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) como chave principal de identificação das pessoas cadastradas; 2. Identificação das atividades desenvolvidas pelas pessoas jurídicas cadastradas com a utilização da CNAE; 3. Identificação da ocupação principal desenvolvida e profissões das pessoas físicas e físicas equiparadas à jurídica cadastradas com a utilização da CBO; 4. Classificação da Natureza Jurídica de acordo com a CONCLA; 5. Preservação de históricos cadastrais, inclusive com referência a datas de alteração (quadro societário, endereços, atividades, tipo de contribuinte, formas de tributação, revisões fiscais e outras); 6. Cadastramento das informações referentes às estimativas fiscais (forma de lançamento de ISSQN estabelecida na legislação municipal); 7. Controle do quadro societário e de administradores (QSA), capital social e dos representantes legais; 8. Registro do responsável contábil, vinculando-o às pessoas sob sua responsabilidade; 9. Integridade entre o cadastro mobiliário e imobiliário, nas movimentações das informações referentes às pessoas; 10. Controle de enquadramento do Regime Federal (Simples Nacional, Lucro Real, Lucro Presumido); 11. Vínculo das Unidades Agregadas (Postos de Caixa Eletrônico, Depósitos,) à Unidade Agregadora; 12. Controle das Empresas Temporárias (Pessoas Jurídicas de outros municípios), juntamente com a emissão da Licença Especial; 13. Configuração da Atividade (CNAE) e a Ocupação (CBO) para fins de tributação, permitindo o seu enquadramento automático; 14. Manutenção da memória de cálculo do Lançamento de ISSQN, Taxa de Localização, Instalação, Fiscalização e Funcionamento, possibilitando posterior análise dos valores obtidos e dos fatores de influência; 15. Permite cálculo geral ou individualizado para lançamento das taxas e impostos estabelecidos pela legislação municipal; 16. Permite realização de cálculo proporcional baseado na data de abertura do cadastro; 17. Para os lançamentos tributários: - Permite lançamento complementar de impostos e taxas, baseado em ação de fiscalização, advindos de alteração de áreas ou mudança de atividade; - Cálculo em lote permitindo a importação ou cadastramento de inscrições para simulação, estatística e/ou efetivação de cálculo; 18. Lançamento da Taxa de Localização, Instalação, Fiscalização e Funcionamento, por ocasião da localização e instalação do estabelecimento, bem como quando da mudança de endereço ou atividade. Para o lançamento dessa taxa, o módulo disponibiliza a funcionalidade do auto Lançamento, feito durante o exercício a partir de inclusões e alterações ocorridas no cadastro mobiliário do Município e as seguintes rotinas: 18.1. Identificação do Lançamento: A identificação do lançamento (cabeçalho) nas diferentes funções do sistema é feita com os seguintes dados: - Exercício, Tributo, Parcela e Código do Lançamento; - Valor do lançamento; - Data Base de Lançamento; - Data de Vencimento; - Sujeito passivo do lançamento; - Identificação de exigibilidade suspensa (art. 151 do Código Tributário Nacional – CTN), quando for o caso; - Situação do lançamento: são previstas as seguintes situações: * Implantado; * Cancelado: lançamento cancelado; * Reemitido: lançamento reemitido; * Suspenso (administrativo): lançamento para o qual, dentro do prazo legal, o contribuinte ingressou com uma reclamação administrativa; * Suspenso Judicial: lançamento para o qual, dentro do prazo legal, o contribuinte ingressou com uma reclamação judicial; * Excluído por isenção; * Excluído por anistia; * Pendente (ou pré-implantado - não consta no estado de débito – fica aguardando a implantação); * Parcelado: lançamento, inscrito ou não

em dívida ativa, com parcelamento. Indica se o parcelamento encontra-se em andamento, liquidado ou reparcelado; * Agrupado. - Status das parcelas do lançamento: * Aberta: parcela incluída no sistema (débito do exercício); * Cobrança (C): encaminhada para cobrança; * Dívida (A): inscrita em dívida ativa; * CDA (*); * Execução fiscal (E): incluída em um executivo fiscal; * Parcelada (P): lançamento, inscrito ou não em dívida ativa, com parcelamento. Indica se o parcelamento encontra-se em andamento, liquidado ou reparcelado; * Suspensa (S). - Situação das parcelas do lançamento: * Paga: parcela paga automático pela arrecadação; * Cancelada: lançamento cancelado; * Prescrita no sistema anterior (SAT); * Prescrito (por baixa): lançamento prescrito; * Agrupada – virada de exercício; * Baixada por pagamento (informado manualmente); * Reemitida; * Remido (por baixa): lançamento remido; 19. Controle Fiscal para o ISSQN. O controle fiscal sobre os contribuintes de ISSQN possibilita as seguintes facilidades: - Integração com as informações recebidas por meio da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica; - Manutenção de uma conta corrente para cada uma das pessoas cadastradas no cadastro mobiliário, com as seguintes informações, agrupadas por competência: * Valores de ISSQN lançados contra o contribuinte pelo fisco municipal; * Recolhimentos efetuados em seu nome (pelo próprio contribuinte ou por substitutos tributários); e * Recolhimentos, por ele efetuados, de valores retidos de terceiros por substituição tributária; - Estruturação da conta corrente de cada pessoa cadastrada de modo a possibilitar: * A análise de cada exercício de forma individualizada, totalizando os valores recolhidos e lançados, por competência, segregando os valores de ISSQN próprio e o recolhido por substituição tributária; * A análise de forma detalhada das informações referentes a uma determinada competência, apresentando pelo menos as seguintes informações: O registro da data de pagamento/lançamento; A forma de pagamento/lançamento; Os valores de imposto; * As informações referentes aos contribuintes substituídos, inclusive quanto aos valores recolhidos, nos casos dos recolhimentos efetuados pelo contribuinte por substituição tributária; * A identificação dos substitutos e os valores individualizados (base de cálculo, alíquotas, valores de imposto), nos casos de valores recolhidos por terceiros para o contribuinte (substituído); * A identificação dos casos de valores lançados contra o contribuinte ainda não recolhidos ou com a exigibilidade suspensa; - Dos Controle sobre as pendências do contribuinte: * Pendências de entrega da DMS, com a possibilidade de autuação automática dos contribuintes que não a remeteram dentro do prazo solicitado; * Pendências de recolhimento. 20. Notificação do Lançamento. O Lançamento é notificado de quatro formas distintas: pessoalmente, via postal por "AR", por edital e eletronicamente. O sistema permite as seguintes ações: - Registro das informações referentes à notificação; - Controle sobre o retorno das correspondências emitidas por AR; - Geração de data de notificação de caráter temporário para os casos de notificação por AR. A data de caráter temporário será alterada quando o AR retornar dos Correios; - Alteração e a exclusão da notificação por funções restritas a determinados usuários, gerando histórico com o motivo da alteração/exclusão; - Alteração e exclusão da notificação somente quando o lançamento estiver em determinadas situações; - Controle dos reflexos provenientes da alteração de uma data de notificação, principalmente no que se refere ao (à): * Valor do crédito tributário; * Tempestividade de reclamações/recursos administrativos; e * Prazo de prescrição do crédito. 21. Revisão do Lançamento. A revisão do lançamento ocorre com base em um processo administrativo ou judicial. A revisão de lançamento tem as seguintes funções: - Alterações de valores, resguardando graus de competência para tanto (níveis de segurança); - Controle geral das revisões do lançamento efetuadas por decisão de reclamação, recurso ou revisão de ofício (histórico); - Bloqueio das ações de cobrança sobre um lançamento em revisão; - Armazenamento do lançamento da forma original, gerando um novo lançamento e possibilitando que uma revisão seja desfeita; - Geração de todas as repercussões financeiras nos lançamentos revisados de forma automática, calculando os valores a ser compensados ou devolvidos ao contribuinte. 22. Manutenção do cadastro das empresas optantes do Simples Nacional, através da exportação/importação de arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil; 23. Concessão e Cancelamento de Benefícios Fiscais. Os benefícios fiscais, previstos na legislação municipal, serão inseridos no Cadastro Mobiliário de forma que sejam identificados se estão relacionados à atividade ou ocupação (ex. isenção técnica – isenção do pagamento da taxa de licença e verificação fiscal para Localização, Instalação, Fiscalização e Funcionamento - Alvará às Microempresas). Para o controle dos benefícios fiscais, temos as seguintes operações: - Identificação do processo administrativo que o originou; - Identificação da data de sua concessão e o início de sua vigência; e - Controle dos benefícios concedidos sob condição resolutória, cujos prazos e requisitos precisem ser monitorados e gerenciados pelo sistema. 9.5.4. MÓDULO LANÇAMENTO: 9.5.4.1. Por meio desse módulo, o sistema disponibiliza as ferramentas necessárias para se efetuar todos os lançamentos de natureza tributária, ou não, do Município e, também, realizar o controle do Cadastro de Feriados, a alteração de Vencimentos, Índices e Moedas, bem como de rotinas parametrizáveis com as regras de Lançamento, regra de vencimento para cada Tributo e de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas, atualização e correção monetária). São disponibilizadas ferramentas que possibilitam a execução das seguintes operações: 9.5.4.2. IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA (IPTU): 9.5.4.2.1.Para o lançamento do IPTU, o módulo disponibiliza as seguintes funcionalidades: 1. Carga Geral: permite o lançamento anual, individualizado, para todos os imóveis do Município; 2. Auto Lançamento: permite a realização de lançamento a partir de alterações cadastrais ocorridas durante o exercício, com base nos pareceres fiscais, contemplando inclusões e alterações ocorridas nos imóveis localizados no Município; e 3. Auto de Infração: permite a aplicação de multas por descumprimento de obrigação acessória. 4. Os lançamentos de IPTU são baseados nas informações existentes no cadastro imobiliário e na Planta de Valor Genérico do Município, considerando que a base de cálculo do lançamento do imposto é o valor venal do imóvel. 9.5.4.3. IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO "INTER-VIVOS", POR ATO ONEROSO, DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS A ELES RELATIVOS (ITBI). 20.5.4.3.1.Para a gestão do ITBI, o módulo disponibiliza as seguintes funcionalidades: 1. Auto Lançamento: permite o registro e a notificação do contribuinte pelo descumprimento da obrigação principal do ITBI, informadas por iniciativa do próprio contribuinte através de uma comunicação ou um processo de consulta; 9.5.4.4. IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN): 9.5.4.4.1. Para a gestão e lançamento do ISSQN, o módulo disponibiliza as seguintes funcionalidades: 1. Carga Geral: permite o lançamento anual, individualizado, para todos os autônomos tributados pelo ISSQN no Município; 2. Estimativa: permite o lançamento mensal, individualizado, para todos os contribuintes que recolhem o ISSQN sob o regime de estimativa; 3. Auto Lançamento: permite o registro e a notificação de contribuinte pelo descumprimento de obrigação principal do ISSQN, informadas por iniciativa do próprio contribuinte por meio de comunicação ou processo de consulta; 4. Auto de Infração e Lançamento: permite a gestão e a notificação de contribuinte pelo descumprimento de obrigação principal do ISSQN, identificado através da atuação do fisco; 5. Auto de Infração: permite a gestão de multas por descumprimento de obrigação acessória; 6. Dívida Ativa: Por meio desse processo realiza-se a inscrição em Dívida Ativa dos créditos de natureza tributária, de forma automática e nos prazos estabelecidos pela legislação municipal. Nos casos de créditos de natureza não tributária, a inscrição em Dívida Ativa é de forma manual. As seguintes funções são realizadas: - Inscrição manual dos créditos de natureza não tributária, de acordo com a demanda; - Geração de um livro eletrônico de registro da inscrição em Dívida Ativa, contendo os seguintes dados: * Identificação do número do livro e a folha utilizada para a inscrição; * Número da Inscrição em Dívida Ativa; * Data da Inscrição em Dívida Ativa; * Identificação do lançamento; * Identificação do sujeito passivo; * Composição do lançamento (imposto, atualização, multa, juros e honorários advocatícios); - Bloqueio da inscrição em Dívida Ativa de lançamentos com a exigibilidade suspensa; - Alteração da data da inscrição em Dívida Ativa, cancelando a antiga inscrição e gerando uma nova inscrição em Dívida Ativa; - Exclusão da data de inscrição em Dívida Ativa de um determinado lançamento; - Histórico de exclusões de inscrição em Dívida Ativa, explicitando o motivo; - Geração automática dos efeitos da exclusão da inscrição em Dívida Ativa, principalmente, no que se refere a(ao): * Valor do crédito tributário; * Alterações no livro eletrônico. 7. Certidão De Dívida Ativa. O sistema de CDA permite a composição dos lançamentos executados de acordo com as exigências legais, considerando-se as características próprias de cada tributo, e a impressão de segunda via de CDA com registro em histórico. - Certidão De Dívida Ativa – Retificadora: O sistema CDA Retificadora permite alteração da composição dos lançamentos executados de acordo com as exigências legais, alterando seu conteúdo de acordo com a decisão judicial e mantendo inalterada a CDA original; - Ajuizamento de Débitos - Execução Fiscal; - O sistema de Registro de Ajuizamento permite a atualização e andamento dos processos judiciais, através de troca de arquivos magnéticos com os sistemas informatizados da Justiça; - Demonstrativos de Dívida. Por meio desse sistema é disponibilizada a consulta e a impressão de demonstrativos de dívida, com as seguintes possibilidades: * Demonstrativo por uma empresa ou autônomo: são consolidados todos os débitos relacionados a uma determinada empresa ou autônomo. Este demonstrativo permite ainda, como opção, que sejam consultados somente os débitos de um determinado tributo ou débitos em determinada situação; * Demonstrativo por Imóvel: são consolidados todos os débitos relacionados a um determinado imóvel (a identificação do imóvel é feita pela inscrição do mesmo). Este demonstrativo permite ainda, como opção, que sejam consultados somente os débitos em determinada situação; * Demonstrativo por Pessoa Fica/Jurídica: são consolidados todos os débitos relacionados a um determinado CPF/CNPJ. Este demonstrativo permite ainda, como opção, que sejam consultados somente os débitos em determinada situação. 8. Permite a consulta dos demonstrativos pela data-base de cálculo,

ou seja, disponibiliza a impressão de demonstrativos em datas posteriores a atual informando- se o valor e a situação dos lançamentos que compõe o demonstrativo. 9.5.5. MÓDULO ARRECADAÇÃO: 9.5.5.1. Por meio desse módulo efetua-se o registro da arrecadação do Município e se realiza o controle das suas receitas. Oferece as seguintes funções: 1. Arrecadação de imposto auto-lançado (ISSQN): Essa função possibilita a geração e a impressão de guias para pagamento, comas seguintes facilidades: - Geração de guias de recolhimento utilizando a Internet, com as seguintes opções: * Recolhimento por receita bruta; * Recolhimento por profissional habilitado; * Recolhimento por substituição tributária; * Recolhimento por estimativa; * Geração de guia complementar, pela Internet; - Pagamento único de débitos: Essa função possibilita a geração e a impressão de guias para pagamento, com as seguintes funções: * Guia para pagamento de todos os débitos relativos a uma empresa ou autônomo; * Guia para pagamento de todos os débitos relativos a uma empresa ou autônomo e um determinado tributo; * Guia para pagamento de todos os débitos relativos a um imóvel; * Guia individualizada por instrumento lançado; * Guia individualizada por imóvel (para um determinado exercício); * Guia para pagamento autorizando desconto ou atribuindo valores determinados por decisão administrativa ou judicial; - Pagamento consolidado de IPTU (imobiliárias): Essa função possibilita a vinculação das guias de pagamento dos imóveis administrados por uma mesma imobiliária, visando a simplificação do pagamento. Por meio da Internet, é permitido que as imobiliárias incluam ou excluam os imóveis a ela associados. - Anulação de Pagamentos: Essa função possibilita a anulação de pagamentos, quando verificado qualquer motivo que justifique a referida ação. Nesses casos, o sistema registra, no histórico, o motivo da anulação; - Transferência de Pagamentos: Essa função possibilita a realização de transferências de créditos para quitação de obrigações em aberto; - Devolução de Pagamentos a maior ou Pagamentos Indevidos: Essa função possibilita a devolução, aos contribuintes, de pagamentos que tenham sido realizados a maior que o devido ou nos casos de pagamento indevidos, de forma automática pelo sistema, observando as seguintes premissas: * Identificação do motivo da devolução; * Correção dos valores a serem devolvidos, conforme a legislação municipal; * Sinalização no registro do pagamento que o mesmo já foi objeto de devolução, objetivando evitar futuras operações sobre valores já devolvidos; * Vinculação a um processo administrativo; e * Uso do crédito a ser devolvido, por solicitação do contribuinte, para quitação de qualquer outro débito tributário que ele possua frente ao Município. - Controle de Pagamento a Menor: Essa função possibilita o registro e a cobrança, de valores pagos a menor pelo contribuinte podendo a diferença ser lançada: * Na inscrição cadastral do contribuinte; * Na inscrição do agente arrecadador. - Controle sobre a Arrecadação: Essa função disponibiliza ao setor de controle da arrecadação a realização das seguintes atividades: * Fechamento diário dos pagamentos processados no sistema com os avisos de crédito enviados pelos órgãos arrecadadores (Bancos e Tesouraria) e consolidação por tributo e data, em quantidade de lançamentos e valor total; * Consistência dos movimentos recebidos através de arquivos magnéticos, débitos automáticos e lotes digitados, com a possibilidade de análise das irregularidades e acertos on-line; * Transferência e Anulação de Pagamento com seleção mediante parâmetros informados pelo operador, com consistência e validação integrais da operação pelo sistema, controle de operador autorizado, registro histórico automático e possibilidade de manual, pedido de confirmação da operação e possibilidade de estorno; * Consulta ao Banco de Dados unificado das ocorrências de erro no pagamento de tributos, com opções de pesquisa, possibilidade de ajustes e transferência para a conta correta; * Registro da origem dos pagamentos quanto à forma de inclusão e órgão arrecadador, com possibilidade de pesquisa por parâmetros; * Consulta e relatório on-line com os movimentos dos pagamentos de tributos repassados pelos bancos. (com identificação do banco, agência, tributo, valor, cód. Arrecadação e código de barras); * Quitação de lançamento ou parcela com dispensa de ônus comandada ou automática, quando se referir à pagamento rejeitado, em data anterior, com valor correto; * Registro e controle das operações realizadas através de débito automático em conformidade com o padrão FEBRABAN; * Geração ou atualização dos dados da arrecadação diária; * Permite o pagamento complementar de parcela de tributos homologados (não rejeita por duplicidade); * Integração com a Contabilidade, gerando a classificação da receita diária conforme o plano de contas adotado pela Prefeitura; * Registros contábeis baseados na NBCASP, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. 9.5.6. MÓDULO ATENDIMENTO: 9.5.6.1. O módulo de atendimento ao cidadão disponibiliza o maior número possível de serviços, possibilitando ao Servidor, atendimento e tratamento de qualidade para o contribuinte 9.5.6.2. Permissões operacionais aos usuários do módulo: - Consulta a débitos e impressão de Demonstrativos de dívidas; - Geração de taxas de receitas eventuais baseadas em fórmulas de cálculo, valores fixos ou valores variáveis; - Geração de guias para pagamento de débitos; - Simulador de parcelamento de débitos; - Parcelamento e reparcelamento de débitos; - Emissão de Certidão de Débitos; - Emissão da Ficha Cadastral em uma determinada data de referência; - Emissão de Certidão Narratória; - Emissão de Certidão Positiva com efeito Negativa; - Emissão de Certidão de Baixa; - Emissão de Certidão de Imunidade; - Atualização de endereço de entrega; e - Verificação de autenticidade de documento emitido pela Internet. 9.5.6.3. .Parcelamento de débitos: Essa função possibilita a realização de parcelamentos de débitos de acordo com a legislação municipal; - Parcelamento consolidado de todos os débitos vinculados a empresa, autônomo ou imóvel, assim como de seleção de apenas alguns destes débitos, conforme a solicitação do contribuinte; - Emissão do termo de parcelamento, para assinatura do contribuinte contendo todos os atributos necessários para a perfeita identificação do requerente e dos débitos objeto do parcelamento; - Estabelecimento de um número máximo de parcelas em decorrência da natureza dos créditos parcelados, assim como um valor mínimo para cada parcela; - Suspensão do parcelamento para os casos em que forem constatadas determinadas condições, sendo restabelecido quando tais condições forem solucionadas; - Revogação automática ou manual do parcelamento para os casos em que forem constatadas determinadas condições; - Re-parcelamento de débitos já parcelados anteriormente, desde que não integrem mais nenhum parcelamento ativo e que satisfaçam as condições dispostas na legislação; - Efetivação automática do parcelamento quando do pagamento da primeira parcela; - Apropriação dos pagamentos efetuados da forma estabelecida pela Secretaria de Finanças; - Fornecimento ao requerente, via Internet, um extrato do parcelamento; - Possibilidade de aplicar descontos diferenciados para dívida do ano, ativa e ajuizada; - Permissão de parcelamento de débitos por unidade organizacional competente; - Registro de todos os valores calculados para as parcelas origens; - Cancelamento de contrato de parcelamento com opção de agrupamento do valor devido em um novo lançamento ou reabilitação das parcelas origens com abatimento de valor pago; - Reativação de contrato de parcelamento cancelado. 9.5.6.4. Emissão de Certidões e Documentos Oficiais: O sistema de "Emissão de Certidões" é composto de ferramentas que permitem a execução das seguintes operações comum a todos os tipos de cadastro. Emissões das seguintes certidões de débitos: - Certidão Conjunta Negativa de Débitos e da Dívida Ativa do Município: Especificará se a pessoa física ou jurídica possui débitos tributários lançados e exigíveis pelo Município. * Certidão Conjunta Positiva, com efeito de negativa, de Débitos e da Dívida Ativa do Município. * Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais. - Certidões do Cadastro Mobiliário, conforme legislação tributária; - Certidões do Cadastro Imobiliário, conforme legislação tributária; - Certidões do Cadastro Pessoas Físicas e Jurídicas, conforme legislação tributária; - Consulta ou impressão de segunda via das certidões emitidas; - Controle de emissão de certidões autorizadas por usuário privilegiado sem validação de regras pré-estabelecidas; e - Emissão de certidões narratórias, com texto livre, nos termos solicitados pelo requerente. 9.5.6.4.5. Portal de Serviços Web Contribuinte: Este serviço é utilizado pelo contribuinte por meio de acesso direto a um portal da internet. - Permite a emissão de guias de segunda via de débitos do exercício; - Permite a realização de parcelamentos; - Permite a validação da autenticidade das certidões. 9.5.6.4.6. Guias Para Pagamento: Disponibiliza a geração e a impressão de guias para pagamento de débitos, com as seguintes funções: - Guia consolidada para pagamento de todos os débitos relativos a uma empresa ou autônomo individualizado por inscrição; - Guia consolidada para pagamento de todos os débitos relativos a uma empresa ou autônomo e um determinado tributo; - Guia consolidada para pagamento de todos os débitos relativos a um imóvel; - Guia individualizada por instrumento lançado (AI, AIL e AL); - Guia individualizada por imóvel (para um determinado exercício). 9.5.6.4.7. Expurgo de Créditos: Possibilita que determinados créditos (selecionados por critérios específicos) sejam expurgados da dívida ativa do Município (que não permaneçam no estoque da dívida ativa), com registro do número do processo administrativo de formalização da autorização da autoridade tributária. 9.5.7. ITBI WEB: 9.5.7.1. O Cadastro de Transações Imobiliárias permite o gerenciamento e a administração do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI), por ato oneroso, inter-vivos, relativo aos imóveis situados no Município. O sistema de ITBI realiza as seguintes principais operações: - Manutenção dos dados da transação (valor de compra, valor financiado, alíquotas, valor do imposto, cartório, comprador e seus sócios, etc.); - Geração de guia de arrecadação; - Impressão de guias de arrecadação de forma descentralizada (nos tabelionatos); - Geração de certidão de ITBI com os dados da transação imobiliária. 9.5.7.2. O sistema proporciona a administração do crédito tributário originado da materialização do fato gerador, até a extinção do referido crédito. 9.5.7.3. As transações imobiliárias são integradas com o cadastro imobiliário, possibilitando o compartilhamento de informações e evitando a sua duplicação. 9.5.7.4. A informação de que a transação do ITBI foi utilizada para fins de averbação no cadastro imobiliário constam de modo específico, de forma que se a transação for tornada sem efeito o mesmo aconteça com a averbação. Também é possível consultar, a partir do cadastro imobiliário, todas as transações efetuadas para aquele imóvel. 9.5.7.5. Há rotinas específicas para

o caso de benefícios do ITBI, como concessão de descontos para pagamento à vista, redução da base de cálculo, transações sem incidência do imposto em função de imunidade e isenções que deverão ser observadas e gerenciadas pelo sistema. 9.5.8. MODULO DIVIDA ATIVA: 9.5.8.1. Cadastro: Cadastro de novos usuários para utilização do sistema, e liberação do acesso aos menus de acordo com o perfil. 9.5.8.2. Monitoramento: Relatórios das atividades executadas no sistema, permitindo a gestão das informações geradas. É possível a geração através da seleção dos usuários ou meios de atividades. 9.5.8.3. Atendimento: Acesso as informações dos contribuintes. Através do mesmo é possível ter acesso ao extrato de débitos e os dados cadastrais. 9.5.8.4. Painel de Controle: Cadastro e alterações dos possíveis meios de acionamento, onde o contribuinte irá ser notificado informando a existência dos débitos em aberto. Os acionamentos que não tiveram sucesso, possuem seus respectivos retornos, os quais também são cadastrados e alterados quando necessário. Para melhor gestão dos meios de acionamento, é possível gerar relatórios que irão disponibilizar a quantidade de inscrições, telefones, parcelamento e débitos que constam no sistema. 20.5.8.5. Relatórios: Para gestão das informações e acompanhamento das atividades desenvolvidas é possível a geração de relatórios. Os relatórios são classificados em quatro funções: Ação, Carteira, Recebimento e Relatório Gerencial. 20.5.8.5.1. Os relatórios de Ação, disponibiliza as informações de acordo com as ações de cobrança que foram executadas. Com isso é possível o acompanhamento das atividades realizadas. 20.5.8.5.1.2. Os relatórios de Carteira, disponibilizam informações dos débitos através das carteiras, as quais que por sua vez são a classificação dos débitos de acordo com o tipo de tributo, meios de cobrança e as ações. 20.5.8.5.1.3. Em Recebimento, é possível a geração de relatórios que irão disponibilizar as informações dos valores recebidos em atraso. O mesmo é possível ser classificado em débitos que tiveram acionamento ou não, em síntese, trata-se de recebimento em atraso. 20.5.8.5.1.4.Por sua vez, os relatórios Gerenciais são a união de diferentes relatórios, que disponibilizam as informações cruzadas no sistema, para ter uma gestão das atividades e dos retornos. 9.5.8.6. Notificações: Um meio de acionamento é a geração de notificações, ou seja, a geração de cartas. Para tal ação é necessário informar a carteira que deseja notificar, assim como o tipo de carta que deseja enviar a mesma. Após a geração do lote, o mesmo fica disponível para impressão e salvo no sistema por tempo indeterminado para futuras consultas. 9.5.9. SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO: 9.5.9.1. O sistema permite o cadastro de quais sistemas terão seus acessos controlados, proporcionando segurança no acesso e controlando os recursos utilizados por cada usuário com logs de inclusão, alteração e exclusão de informações. 9.5.9.2. O sistema permite o cadastro de todas as funcionalidades dos sistemas controlados, configurando-as com a possibilidade de acesso exclusivo por Certificado Digital. 9.5.9.3. Possibilita a organização das funcionalidades cadastradas, ajustando-as de acordo com a apresentação necessária para os sistemas cadastrados, proporcionando maior controle sobre o ajuste dos menus e trazendo flexibilidade na organização destes. 9.5.9.4. Após cadastro dos sistemas e funcionalidades, o sistema solicita o cadastro de Departamentos e Cargos. Este cadastro habilitará a utilização dos sistemas de acordo com cada perfil configurado. Os cadastros são realizados individualmente e posteriormente, o usuário deve realizar o vínculo entre eles, assim, no cadastro de usuários, o administrador dos acessos deve indicar o Departamento na qual o usuário é alocado e qual o seu cargo. 9.5.9.5. Para cada Departamento serão habilitados apenas os cargos vinculados a ele. 9.5.9.6. O sistema permite o cadastro de usuários que utilizarão os sistemas cadastrados, habilitando inclusive a configuração de horários permitidos para acesso aos sistemas. No momento do cadastro do usuário, o administrador de acessos deve indicar o Departamento e cargo na qual o usuário faz parte. 9.5.9.7. A senha de acesso será cadastrada pelo próprio usuário, por meio de um link enviado ao e-mail indicado no momento do cadastro. O usuário deve preencher a senha que utilizará para todos os sistemas atribuídos ao seu perfil. Após cadastro do usuário pelo administrador de acessos, o sistema solicita que seja realizado o vínculo do usuário ao perfil de acesso. O perfil de acesso é cadastrado com base nos cargos e departamentos cadastrados anteriormente. Este cadastro de perfil realiza a gestão de quais acessos de cada sistema serão habilitados aos usuários. 9.5.9.8 É possível criar perfis diferentes, com acessos diferentes para cada usuário, proporcionando assim maior facilidade na gestão dos usuários, habilitando funcionalidades dos sistemas e quais ações são habilitadas dentro de cada funcionalidade habilitada, assim, uma mesma funcionalidade pode ser liberada integralmente para um usuário e para outros, apenas a opção para consultas. 9.5.9.9. O sistema permite o cadastro de quais equipamentos serão habilitados para cada usuário, controlando-os por meio de IP dos computadores, assim, o usuário apenas poderá utilizar os sistemas pelo equipamento com o IP previamente cadastrado. 9.5.9.10. Por fim, o sistema habilita ainda a parametrização de diversas rotinas do sistema de Controle de Acessos, proporcionando maior flexibilidade na utilização do sistema e independência para utilização deste. 9.5.9.11. As parametrizações estão relacionadas com: quantidade de tentativas de acessos por meio de senhas incorretas até o bloqueio do usuário: Bloqueio de acesso por inatividade do usuário, Tempo de sessão inativa antes do bloqueio do acesso ao sistema, proporcionando segurança ao usuário logado, garantindo que após determinado tempo (em minutos) sua sessão será encerrada solicitando um novo login. 9.5.9.12. Padrão de configuração de senha, classificando-a por níveis de dificuldade em baixa, média e alta, apresentando ao usuário seu nível de segurança de senha. 9.5.9.13. Parametrização de texto de e-mail que será enviado ao usuário cadastrado para solicitação de cadastro de senha para acesso aos sistemas. 9.5.9.14. Configuração de qual critério será utilizado para habilitar o acesso de usuários externos (não vinculados à Prefeitura, como por exemplo, contribuintes do município), habilitando as funcionalidades exclusivas a este usuário. 9.5.10. PORTAL DE NEGOCIAÇÃO: 9.5.10.1. Credenciamento do Contribuinte: Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas para acesso às áreas de acesso restrito do Portal do Devedor, mediante a utilização de senha Web. Permitir o deferimento do credenciamento do contribuinte. 9.5.10.2. Emissão de segunda via de parcelas e/ou parcelamentos: Apresenta ao usuário do sistema de cobrança os valores para pagamento a vista ou em uma data futura, conforme a regra de cálculo do município, possibilitando a emissão do documento de arrecadação. 9.5.10.3. Emissão de extratos: Imprimir e consultar o extrato de débitos de tributos municipais, efetuados e vigentes, parcelas do parcelamento pagas e parcelas do parcelamento em aberto; 9.5.10.4.Simulação de parcelamentos: Efetuar a simulação de parcelamento de débitos de tributos municipais, inscritos em dívida ativa ou não, protestados ou não, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão de acordo com a regra de cálculo do município. Permitir que o contribuinte selecione o plano de parcelamento desejado e escolha os débitos a simular o parcelamento, informando a quantidade de parcelas e o vencimento da primeira parcela, dentro das regras de parcelamento do município possibilitando a emissão da simulação parcelamento. 9.5.10.5. Emissão de parcelamentos: Efetuar o parcelamento de débitos de tributos municipais, inscritos em dívida ativa ou não, protestados ou não, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão de acordo com a regra de cálculo do município. Permitir que o contribuinte selecione o plano de parcelamento desejado e escolha os débitos a parcelar, informando a quantidade de parcelas e o vencimento da primeira parcela, dentro das regras de parcelamento do município possibilitando a emissão do termo de parcelamento, das parcelas do parcelamento no formato ficha de compensação bancária, com utilização de código de barras e gerando os débitos referentes aos parcelamentos implantados, se necessário. 9.5.11. DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS DO SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN: 9.5.11.1. Os módulos que integram o Sistema de Gestão do ISSQN são disponibilizados por meio de acesso a endereço específico na internet, para os contribuintes, Prefeitura e outras partes relacionadas. 9.5.11.2. A utilização destes sistemas pelas partes acima identificadas objetiva a realização de processos próprios, como escritórios de contabilidade, Juntas Comercias, o próprio contribuinte e seus procuradores entre outros, tendo como consequência a manutenção dos lançamentos do ISSQN e atualização da base cadastral. 9.5.11.3.Abaixo são descritos os módulos que compõe o Sistema de Gestão do ISSQN. 9.5.11.1. TERESINA DIGITAL: 9.5.11.1.1. O Sub-módulo Digital contém as funções que permitem a execução das seguintes operações: 1. Realização da consulta prévia das atividades econômicas aos interessados em constituir empresa no município através da aprovação eletrônica do endereço pretendido segundo a legislação Municipal de uso e ocupação do solo, das atividades econômicas pretendidas e do nome empresarial, utilizando aplicativo que permite ao empresário o preenchimento e envio eletrônico da ficha para constituição de empresa disponibilizada no site da Prefeitura; 2. Distribuição automática da consulta prévia para todos os órgãos responsáveis pela constituição de empresas e autônomos no município, incluindo o código de validação da referida consulta; 3. Parecer técnico com status de deferimento ou indeferimento do pedido, fornecendo aos empresários as eventuais pendências existentes com as devidas orientações para solução via Internet; 4. Interface, por meio da internet, entre empresários e os órgãos, municipais, Estadual, Federal, e Junta Comercial, permitindo respostas eletrônicas das solicitações efetuadas obedecendo às competências e formalidades de cada órgão envolvido; 5. Disponibilização, via internet, de documento de viabilidade autenticado eletronicamente com o parecer de todos os órgãos que será anexada aos formulários padrões de registro mercantil utilizado pela Junta Comercial para registro da empresa; 7. Integração com o Projeto de Cadastro Sincronizado Nacional através de troca de informações segundo as regras estabelecidas para constituição, alteração e encerramento de empresas; 8. Atualização eletrônica do cadastro das atividades econômicas, através de aplicativo, possibilitando o enquadramento na Classificação Nacional das Atividades Econômicas - CNAE e Classificação Brasileira das Ocupações – CBO, possibilitando o registro dos dados cadastrais, atividades econômicas, sócios, e responsável contábil das empresas cadastradas na Prefeitura, e a verificação de eventuais pendências

e suas correções de modo automático; 9. Transmissão da Ficha de Atualização Cadastral pela Internet, a requisição da segunda via, bem como a impressão de protocolo que comprova o cumprimento do prazo estabelecido pela Prefeitura; 10. Simulação de procedimentos efetuados pela Prefeitura para responder à Consulta Prévia realizada; 11. Consulta on-line pelo requerente sobre o andamento da sua solicitação; 12. Emissão on-line, de Alvará de Funcionamento nos casos em que a consulta prévia revelar ser possível o exercício neste local, das atividades que o interessado pretende desenvolver, para posterior envio, pelo interessado, à Junta Comercial para providenciar o registro da empresa, entidade ou atividade. 9.5.11.2. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – NFSe: 9.5.11.1.2.1.Formado por 3 módulos: 1. Gestão da nota fiscal de serviços emitida pelo contribuinte regulamente inscrito no Município (Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFSe); 2. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFSe; 3. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFSe – Mobile. 9.5.11.3. NOTA FISAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – NFSE: 9.5.11.3.1.Permite a emissão e o armazenamento, eletrônico, do documento fiscal de emissão obrigatória nos serviços prestados no Município pelos prestadores de serviços regularmente inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município, simplificando o cumprimento das obrigações acessórias pelos contribuintes, e permitindo o controle em tempo real das operações de prestação de serviço pelo Fisco Municipal, por meio das seguintes funções: 1. Geração da NFS-e feita automaticamente em modo on-line pela Internet. A solução on-line consiste na utilização de funções diretamente do sitio da secretaria por meio de um navegador Internet (Browser) independente de plataforma usada para acesso, utilizando certificação digital ou identificação por meio de login e senha a serem definidos; 2. Análise, processamento e validação dos dados informados na nota fiscal, para geração do documento, se corretos os dados. A NFS-e é gerada com base nas informações enviadas pelo contribuinte. Contém campos que reproduzem a informação e outros que são gerados pelo fisco a partir das mesmas. Depois de gerada a NFS-e não pode mais ser alterada, nem pelo contribuinte, nem pelo fisco. A NFS-e pode ser cancelada ou substituída pelo contribuinte; 3. Emissão do Recibo Provisório de Serviço – RPS, quando da indisponibilidade da Internet ou emissão de grande volume de notas fiscais. O RPS é um documento de posse e responsabilidade do contribuinte, gerado obrigatoriamente por uma aplicação local, possuindo uma numeração sequencial crescente e que deve ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal e controlado pelo sistema. O RPS é impresso de duas formas: - Para grande volume de notas fiscais; – Formulário eletrônico de RPS autorizado pela Secretaria Municipal Finanças utilizado por programa específico do contribuinte a ser processado para conversão de RPS em NFS-e em modo ASSÍNCRONO. 4. Consulta de veracidade de uma NFS-e ou se um RPS foi transformado em uma NFS-e; 5. Cálculo das possíveis retenções de IR, CSSL, PIS, COFINS e INSS; 6. Emissão da guia de recolhimento com possibilidade de seleção de NFS-e a ser paga; 7. Armazenamento da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e em tempo real no banco de dados do município e envio de notificação ao tomador de serviço por meio de e-mail; 8. A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e é personalizada por contribuinte com a inclusão da logo marca da empresa bem como seus dados cadastrais possibilitando: - Vínculo de sub-usuário; - Utilização das NFSe tomadas por pessoas físicas e jurídicas para obtenção de cupom para participação nos sorteios de prêmios; - Exportação de NFS-e; - Geração de Talão Fiscal Eletrônico; - Resumo dos serviços; - Geração relatórios para monitoramentos; - Geração de NFS-e automaticamente em modo on-line pela Internet; - Uso de notas fiscais autorizadas eletronicamente, diretamente no banco de dados próprio da Prefeitura, de forma híbrida, pelas empresas estabelecidas no Município, prestadoras de serviços, sem a descaracterização das notas fiscais impressas já autorizadas ou autorizadas posteriormente, cuja utilização enseje o cumprimento de todas as regras já definidas na legislação. 9.5.11.3.2. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA AVULSA – NFSE-A. 9.5.11.3.2.1.A Nota fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa tem por base as mesmas regras da NFSe, descrita acima, porém, para contribuintes autônomos e prestadores de serviços de fora do município. Sendo assim, o intuito da mesma é de um sistema para o gerenciamento das emissões de Notas Fiscal de Serviços de empresas não estabelecidas no município e autônomos estabelecidos, ou não, no Município de Teresina. 9.5.11.3.2.1Permite a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa mediante confirmações de recolhimento da Guia de ISSQN. 9.5.11.4.NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA MOBILE: 9.5.11.4.1.Possibilitar a emissão e a consulta de NFSe em dispositivos móveis, como tablets e smartphones, com o objetivo de facilitar o dia a dia dos sujeitos passivos do ISSQN, já que o uso desses dispositivos é cada vez mais frequente em nossa sociedade. Além disso, devido ao baixo custo, empresas de menor porte poderão também utilizar esse aplicativo. 9.5.11.4.2.Além das interfaces disponíveis na própria página do sistema (versão NFSe) na internet, também serão disponibilizadas APP especificamente projetadas para serem utilizadas por dispositivos móveis, como tablets e smartphones, nos principais sistemas operacionais sendo, no mínimo Android, iOS – Apple e WindowsPhone, contemplando no mínimo as seguintes funcionalidades: a) Disponibilizar aplicativo para instalação nos smartphones e tablets; b) Permitir acesso somente com login do usuário e senha já utilizados na NFSe; c) Os sujeitos passivos poderão emitir e consultar suas NFSe emitidas e recebidas; d) Os tomadores de serviço poderão consultar suas NFSe recebidas; e) No caso do sistema ser acessado por um smartphone, o sistema deverá redirecionar o usuário automaticamente para estas interfaces especialmente projetadas para este tipo de dispositivo, devendo ser possível permitir ao usuário que acesse a versão completa do site, se este assim preferir. 9.5.11.5.DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS – DESIF: 9.5.11.5.1.A Secretaria de Finanças possui o sistema de Declaração de Instituições Financeiras para o recente formato divulgado pela ABRASF – Modelo Conceitual 2.3 da DESIF ou superior. 9.5.11.5.2.Esta previsão legal foi reafirmada com a publicação da Emenda Constitucional n° 42, em 19 de dezembro de 2003. Com base nestas previsões legais e instada pela Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN a Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais – ABRASF instituiu um comitê com representantes de várias capitais brasileiras no intuito de desenvolver um sistema eletrônico de coleta, validação e transmissão de informações voltado especificamente para as instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil. 9.5.11.5.3.Este sistema foi denominado pelo comitê desenvolvedor como: Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF. As funções do sistema são: - Padronizar o formato de declaração dos bancos para o município; - Evitar a divergência sobre os serviços tributados e não tributados; - Vincular a tributação DES-IF ao item da lista de serviço; 9.5.11.6. SISTEMA DE PLANEJAMENTO FISCAL – SPF Web; 9.5.11.6.1.O sistema de planejamento fiscal (SPF Web) é estratégico na gestão do ISSQN, possibilitando o planejamento das ações fiscais a partir do cruzamento das informações apresentadas pelos contribuintes. 9.5.11.6.2.Identifica o potencial de ISSQN devido e não pago ao município, apontando as causas e a dimensão do fenômeno da evasão fiscal. 9.5.11.6.3.Tem como característica o dinamismo na realização de cruzamentos de dados. Deverão ser utilizadas todas as informações disponíveis no banco de dados no momento da operação. 9.5.11.6.4.Com o sistema de planejamento fiscal, a Secretaria de Finanças possui uma consolidação das bases cadastrais, de pagamentos, de lançamentos e de NFSe, possibilitando o cruzamento e posterior cobrança efetiva dos impostos devidos, com a fiscalização das obrigações tributárias, contendo no mínimo os seguintes gráficos e relatórios gerenciais: 9.5.11.6.5.Gráficos Gerenciais: - Gráfico de arrecadação total de ISSQN próprio e substituto dos maiores contribuintes; - Gráfico para participação na arrecadação de ISSQN (próprio – simples nacional – substituto tributário); - Gráfico de prestação de serviços que incidem e os que não incidem tributação (recolhimento) no município; - Gráfico de prestação de serviços por tributação para os que incidem tributação no município; - Gráfico para os serviços prestados com ISSQN não incidente; - Gráfico da emissão total de notas fiscais normais e canceladas; - Gráfico de diferença de pagamento entre o valor declarado e valor pago do ISSQN próprio; - Gráfico de diferença de pagamento entre o valor declarado e valor pago do ISSQN substitute; - Gráfico de diferença de pagamento entre o valor declarado e valor pago do ISSQN simples. 9.5.11.6.5. Relatórios para monitoramento de contribuintes: - Relatório de Exportação e Importação de Serviços: - Monitorar informações sobre as transações de serviços prestados provenientes de outros municípios (importação), totalizando por cidade de origem prestadora. E também dos serviços prestados para outras cidades (exportação),), totalizando por cidade tomadora. - Relatório de Movimento econômico: - Gerenciar a movimentação de serviços (prestados e tomados) realizada em um período específico, possibilitando a análise dessas informações por Atividade Econômica ou por Empresa. - Relatório de Variação de Emissão de Notas: A informação de variação de valores na emissão de nota deve permitir análise do comportamento dos contribuintes e suas atividades econômicas ao longo do tempo. Dessa forma, pode ser avaliado se os contribuintes se comportam conforme sua atividade econômica ou divergem do padrão. - Relatório de Cancelamento de nota fiscal: Permitir análise do comportamento dos contribuintes e suas atividades econômicas com relação ao cancelamento de nota fiscal de serviços eletrônica. - Relatório de Redução de base de cálculo: Deve permitir a análise do comportamento dos contribuintes e sua atividade econômica com relação à redução de base de cálculo do ISSQN. - Relatório de Não incidência do ISSN: Deve permitir análise do comportamento dos contribuintes e suas atividades econômicas com relação a não incidência do ISSQN. - Relatório de Notas agrupadas (tomador não identificado): Permitir identificar os contribuintes que usam deste artifício de emissão de notas emitidas para um tomador não identificado. - Relatório de Contratação de Serviços: Permitir o gerenciamento da movimentação de serviço contratados pelos contribuintes em um período específico, bem como a análise do seu pagamento. - Relatório de Diferença de Pagamento: Permitir a análise da ocorrência de diferença de pagamento, onde são com-

paradas as Notas Fiscais de serviços emitidas com o seu recolhimento, sendo possível evidenciar os contribuintes com as maiores diferenças de ISSQN Próprio e ISSQN Substituto. - Relatório de Maiores contribuintes de recolhimentos de ISS: Permitir a análise dos valores recolhidos pelos contribuintes de ISSQN, selecionando mês de competência ou mês de pagamento, e ISSQN Próprio e/ou Substituto. Permitir o agrupamento por atividade econômica; - Relatório de Variação de recolhimento de ISS: A informação de variação de valores no recolhimento de ISSQN permite análise do comportamento dos contribuintes e suas atividades econômicas ao longo do tempo. Dessa forma, pode ser avaliado se os contribuintes se comportam conforme sua atividade econômica ou divergem do padrão. 9.5.11.7. ADMSIMPLES – ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL: 9.5.11.7.1.As funcionalidades do sistema de ADMSIMPLES são, em síntese: - Importação dos arquivos do Portal do Simples Nacional; - Cruzamento de Informações dos pagamentos no PGDAs; - Relatórios de Análises de Comparação de Empresas do Simples Nacional. 9.5.11.7.2.As funções já integrados com a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e os demais sistemas de Gestão do ISSQN e o SIAT, são: 9.5.11.7.3.A importação desses arquivos permite obter as informações prestadas pelo sujeito passivo à RFB e assim realizar os cruzamentos necessários com as informações de movimento econômico contidas no sistema NFSe. 9.5.11.7.4.Nos arquivos do PGDAS-D e DASN há informações escrituradas dos dados referentes ao lançamento, ou seja, a base de cálculo, as alíquotas, as faixas de recolhimento, de valor fixo etc. 9.5.11.7.5.O Banco do Brasil disponibiliza para as Prefeituras Municipais os arquivos de retorno - DAF607, com os dados dos recibos de recolhimento do DAS, nas mesmas agências de relacionamento onde são depositados os créditos de Fundo de Participação dos Municípios - FPM e Fundo de Participação dos Estados - FPE. Os arquivos-texto de retorno (DAF607) contêm os dados dos sujeitos passivos, assim como os valores pagos de ISSQN ou de encargos de mora e multas, CNPJ, dentre outros. Os arquivos do PGDAS-D serão processados por esta aplicação do Simples Nacional, vinculando os dados do lançamento com os dados do recolhimento ou pagamento, advindos no DAF607. 9.5.11.7.6.Após a importação de todos os arquivos, a Secretaria analisa as Informações para identificação de irregularidades por sonegação ou utilização indevida benefícios ou cruzamentos, tais como: - sonegação pelas informações do DASN/PGDAS-D de imunidade indevida do ISSQN; - sonegação pelas informações do DASN/PGDAS-D de isenção indevida do ISSQN; - identificação de sonegação pelas informações do DASN/PGDAS-D por de redução indevida de alíquota; - identificação de sonegação pelas informações do DASN/PGDAS-D de ISSQN Fixo, inclusive escritório de serviços contábeis; - identificar segregação de ISSQN devido para outros municípios; - cruzamento das informações de receitas de serviços pela NFSe em comparação às receitas informadas no DASN/PGDAS-D – Mensal; - identificação de majoração de alíquota de contribuintes por ultrapassar o limite em até 20%, utilizando as da NFSe e pelo DASN/PGDAS-D; - identificação de exclusão do simples nacional de contribuintes por ultrapassar o limite em mais 20%, utilizando as da NFSe e pelo DASN/PGDAS-D; 9.5.11.8. ADMFIS WEB - ADMINISTRAÇÃO DA ATIVIDADE FISCAL: 9.5.11.8.1. O sistema permite a administração completa das atividades realizadas pelos auditores fiscais, desde abertura da fiscalização até o controle da produtividade fiscal, passando pela geração das ações fiscais, designação dos auditores para a realização de procedimentos fiscais e controle das atividades oriundas dos trabalhos realizados no sistema e fora do sistema. 9.5.11.8.2. O mesmo padroniza as ações de fiscalização e o armazenamento dos papéis de trabalho de cada fiscalização. 9.5.11.8.3. Emissão de Ação Fiscal; 9.5.11.8.3.1. Permite ao Gestor da Fiscalização, emitir Projetos da Fiscalização onde cada Projeto contemple várias Ações Fiscais. Com isso, o projeto deverá registrar as empresas a serem fiscalizadas. Deve também permitir informar o tipo das ações fiscais, período das fiscalizações, tributos e Objetivos a serem fiscalizados e roteiro da fiscalização a ser cumprido pelo auditor fiscal. 9.5.11.8.2. Permite ao Gestor da Fiscalização, pré-visualizar o projeto de fiscalização antes de concluir para distribuição, para possíveis alterações de informações. 9.5.11.8.3. Permite ao Gestor da Fiscalização, emitir Ação Fiscal de Forma individual registrando tipo da ação fiscal, período da fiscalização, tributos a ser fiscalizado, objetivos da fiscalização e roteiro da fiscalização a ser cumprido. 9.5.11.8.4. Distribuição de Ação Fiscal: 9.5.11.8.4.1. Permite ao Gestor de fiscalização, distribuir as Ações Fiscais do Projeto de Fiscalização de forma aleatória aos auditores fiscais selecionados ou de forma individual para cada auditor fiscal, que deva fazer parte do projeto de fiscalização. 9.5.11.8.4.2. Permite ao Gestor da fiscalização, distribuir Ação Fiscal, aberta individualmente, para cada auditor fiscal; 9.5.11.8.5.Alteração de Ação Fiscal. 9.5.11.8.5.1. Permite ao Gestor da fiscalização, alterar a Ação Fiscal, sobre solicitação do auditor, gerando assim, uma Ação Fiscal complementar informando a natureza da alteração para ciência do Contribuinte. 9.5.11.8.6. Consulta de Ação Fiscal 9.5.11.8.6.1. Permite ao Gestor da fiscalização, consultar toda e qualquer Ação Fiscal em qualquer momento independente da Ação Fiscal estar Aberta, em andamento, encerrada, cancelada ou suspensa. 9.5.11.8.6.2. Permite ao Auditor Fiscal, consultar todas as ações fiscais que estão ou estiveram sob sua responsabilidade. 9.5.11.8.6.3. Permite ao Gestor da fiscalização, consultar Histórico de Ações Fiscais anteriores de Contribuintes já fiscalizados; para análise de comportamento. 9.5.11.8.6.4. Permite ao Gestor da Fiscalização, consultar o processo administrativo completo de forma eletrônica, além de permitir reimpressão. 9.5.11.8.6.5. Permite ao(s) Auditor (es) Fiscal(is), visualizar em sua lista de trabalho, as Ações Fiscais distribuídas pelo Gestor da Fiscalização para execução. 9.5.11.8.6.6. Apresenta um fluxo de acompanhamento da Ação Fiscal. 9.5.11.8.7. Prorrogação de Ação Fiscal. 9.5.11.8.7.1. Permite ao Gestor da Fiscalização, prorrogar uma Ação Fiscal sobre a solicitação/justificativa do(s) Auditor(es) Fiscal(is), gerando assim, uma Ação Fiscal complementar informando o Contribuinte sobre a prorrogação do prazo. 9.5.11.8.8. Solicitações entre Auditores Fiscais e Gestor da Fiscalização 9.5.11.8.8.1. Permite que, o auditor fiscal, realize solicitações de forma tipificada (Prorrogação da Ação Fiscal, exclusão de ciência), para o Gestor da Fiscalização poder analisar e Deferir ou indeferir. 9.5.11.8.8.2. Permite ao Gestor da fiscalização, deferir ou indeferir as solicitações tipificadas oriundas dos auditores. 9.5.11.8.9. Emissão de Documentos da Fiscalização; 9.5.11.8.9.1. Permite ao Auditor Fiscal, emissão e impressão dos documentos e seguir etapas necessárias à realização e finalização das Ações Fiscais, através de" Workflow", conforme a seguir: - Registrar a ciência do auditor para com a Ação Fiscal; - Lavrar o Termo de Início de Ação Fiscal; - Armazenar o Termo de Início de Ação Fiscal com a ciência do Contribuinte digitalizada em arquivo PDF; - Registrar a ciência do Contribuinte, no Termo de Início de Ação Fiscal sobre condição de seguir para próximas etapas da fiscalização; - Lavrar Termo de Intimação; - Registrar a ciência do Contribuinte, nos Termos de Intimação; - Lavrar Termo de Apreensão de Documentos; - Registrar a ciência do Contribuinte, nos Termos de Apreensão de Documentos; - Lavrar Termo de Recebimento de Documentos; - Registrar a ciência do Contribuinte, nos Termos de Recebimento de Documentos; - Apurar, automaticamente, os Créditos emitidos na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica com os pagamentos e lançamentos realizados no Sistema Tributário; - Permitir o Auditor Fiscal apurar, manualmente, créditos omitidos pelo Contribuinte; - Lavrar Auto de Infração de Obrigação Principal, para os créditos apurados automaticamente e/ou manualmente, utilizando Legislação do Município para aplicação de multa de infração; - Lavratura de Auto de Infração de Obrigação Acessória utilizando Legislação do Município para aplicação de multa de infração; - Lavrar Termo de Devolução de Documentos; - Registrar a ciência do Contribuinte, nos Termos de Devolução de Documentos; - Lavrar Termo de Encerramento da Ação Fiscal; - Armazenar Termo de Encerramento de Ação Fiscal com a ciência do Contribuinte digitalizada em arquivo PDF; - Registrar a ciência do Contribuinte, no Termo de Encerramento de Ação Fiscal para conclusão. O sistema deverá validar e criticar, neste momento, se existe algum Termo ou Auto de Infração sem a ciência do Contribuinte registrada, para não permitir gravar a ciência do Termo de Encerramento de Ação Fiscal; 9.5.11.8.10. DEC – DOMICÍLIO ELETRÔNICO: 9.5.11.8.10.1. O Domicílio Eletrônico do Contribuinte funciona como um endereço virtual dos contribuintes, que estarão acessando o site da Secretaria de Finanças para verificar se existem comunicações enviadas pelo Fisco. 9.5.11.8.10.2. Após efetivação do credenciamento das empresas, as comunicações entre a Secretaria e o contribuinte deverão ser feitas por meio eletrônico em um portal próprio, dispensando a publicação no Diário Oficial ou o envio por via postal, conforme o Artigo 4° Lei Federal Nº 13.918. Será considerada a comunicação efetiva no dia em que o sujeito passivo, contribuinte, realizar a conulta eletrônica ao conteúdo do comunicado. (Artigo 4ª § 2º Lei Federal). 9.5.11.8.10.3. O acesso deverá ser feito através de um certificado digital emitido por Autoridade Certificadora e reconhecido pela Secretaria da Finanças e aceito pelo contribuinte ou senha de acesso. 9.5.11.8.10.4. O DEC deverá exigir obrigatoriamente o credenciamento para os contribuintes que possuem Inscrição Municipal, a critério do Fisco Municipal. 9.5.11.8.10.5. Mediante procuração eletrônica, o contribuinte poderá nomear procurador para consultar as mensagens eletrônicas recebidas por meio do DEC. A procuração eletrônica deverá ser outorgada através do site da Secretaria de Finanças, a qualquer pessoa física ou jurídica, desde que portadora de certificado digital ou senha de acesso, conforme definir o município. 9.5.11.8.11. RETENÇÃO NA FONTE PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS – RETEN: 9.5.11.8.11.1. Possui as seguintes funcionalidades: - Importação de informações relativas ao ISS retido por órgãos públicos federais de acordo com Instrução Normativa nº 4/2004 da Secretaria do Tesou-

ro Nacional; - Realiza a consistência das informações cadastrais e financeiras importadas, permitindo a correção de erros; - Geração automática da Declaração Mensal de serviços tomados e retidos por órgãos públicos federais a partir do arquivo gerado com base na Instrução Normativa nº 4/2004 da Secretaria do Tesouro Nacional; - Integração com Aplicativo de Planejamento Fiscal exportando as informações recebidas por meio das declarações geradas automaticamente pelo aplicativo; - Geração automática de um arquivo padrão FEBRABAN contendo pagamentos das retenções feitas para efeito de baixa no sistema de arrecadação da Prefeitura. 9.5.11.8.12. DESCRIÇÃO DOS NOVOS SISTEMAS DE GESTÃO TRIBUTÁRIA: 9.5.11.8.12.1. A tecnologia da informação possibilitou a administração pública avançar em diversas frentes, com a criação de ferramentas que possibilitam a Secretaria de Finanças e a sociedade relacionarem-se através de aplicações web - internet – integradas, com enormes possibilidades. 9.5.11.8.12.2. O processo de modernização vem ocorrendo por meio do contínuo aperfeiçoamento dos processos administrativos e, na medida do possível, dos atuais sistemas. A tecnologia da informação vem sendo utilizada como um dos principais pilares para apoiar o trabalho do Fisco Municipal na manutenção e evolução da arrecadação das receitas próprias do Município 9.5.11.8.12.3. Levando em consideração o exposto acima, a Secretaria de Finanças vem buscando avançar ainda mais na obtenção de melhores resultados da administração tributária do município propondo a incorporação de novos sistemas para o aumento da eficiência da gestão da Administração Pública. 9.5.11.8.12.4. Desta forma, a CONTRATADA deverá realizar a implantação dos novos sistemas de Gestão Tributária para melhoria do controle das informações gerenciais dos tributos municipais. 9.5.11.8.12.15. Os novos sistemas de Gestão Tributária a ser implantado, que deverá operar de forma totalmente integrada com os atuais sistemas em utilização pela Secretaria de Finanças, com prestação de serviços de implantação, manutenção e fornecimento dos códigos fonte serão: 1. Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica aderente ao padrão da NFSe Nacional: a) O sistema pretendido deverá gerenciar e registrar as operações fiscais de empresas do município levando em consideração as legislações tributárias do município, bem como sendo totalmente aderente ao padrão NFSe Nacional e controlar a local da prestação, dedução de base de cálculo, imunidade, isenção, bem como a possibilidade de combate a inadimplência dos contribuintes devedores contumazes, controles de cancelamentos de notas fiscais, lançamento automático dos débitos de contribuintes e controle da alíquota na emissão de notas das empresas optantes pelo simples nacional; 2. Sistema de Repositório Nacional de NF's e de Cruzamento de NFSe: a) Com o advento do projeto NFS-e Nacional, o mesmo trouxe consigo um novo recurso importante para os fiscos municipais, um repositório nacional de notas que está sendo desenvolvido pela Receita Federal, chamado de Ambiente de Dados Nacional da Nota Fiscal de Serviço eletrônica – ADN NFS-e; b) Após a implementação do projeto da NFSe Nacional, o que já é uma realidade, os sistemas de emissão de NFS-e das prefeituras deverão sincronizar as notas recebidas com o ADN NFS-e. Deste modo, os contribuintes e contadores poderão consultá-las no ambiente nacional; c) O intuito deste sistema é justamente recepcionar as notas fiscais deste ADN e realizar o cruzamento dos dados para identificar as Notas Fiscais não incidentes no município que estão sendo sonegadas.;d) Com base nestes documentos fiscais, o sistema pretendido deverá realizar a correta cobrança do imposto no local da prestação do serviço e da incidência do imposto; e) O sistema pretendido deverá possibilitar que o município RECEPCIONE através do ADN as notas fiscais emitidas para tomadores do município de Teresina e com o local de incidência neste Município em layout previamente estipulado; f) Os arquivos das NFS-e emitidas, extraídos dos MUNICÍPIOS CONVENIADOS, deve realizar cruzamento com a escrituração dos tomadores de serviços do município e permitir a identificação da OMISSÃO NA ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS E DE RETENÇÃO DE ISS NA FONTE; g) Por fim, o sistema pretendido deverá permitir o acionamento dos tomadores de serviço que omitiu o ISSQN RETIDO NA FONTE, o que deverá ser feito de FORMA PEDAGÓGICA, notificando os tomadores de serviços para corrigir as omissões, ou de ofício, com o lançamento de MULTA PUNITIVA pela não escrituração de todos os serviços tomados e do ISS de serviços tomados omitidos. 3. Sistema de Controle das Normas Brasileiras de Contabilidades Aplicadas ao Setor Público – NBCASP: a) Em conformidade com o novo padrão SIAFIC e seguindo às Normas Brasileiras de Contabilidades Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, toda movimentação financeira, tributária e não tributária realizada pelos órgãos públicos devem ser informados no padrão NBCASP e SIAFIC; b) O sistema pretendido de Controle do NBCASP deve realizar a contabilização de todos os tipos de eventos financeiros previstos, registrando as movimentações de arrecadação, lançamentos, renúncias, cancelamentos, inscrição em dívida ativa, prescrição, anistia e estornos, bem como permitir a exportação dos dados para o sistema de contabilidade do município. 9.6.FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 9.6.1.Aspectos Gerais: 9.6.1. Para completa execução do objeto do contrato que é o fornecimento de serviços técnicos relacionados a tecnologia da informação para: - manutenção de todos os sistemas de gestão de tributos municipais, de propriedade da Prefeitura de Teresina - Locação de datacenter e administração da infraestrutura de datacenter interna da SEMF, para atendimento dos sistemas de gestão de tributos municipais, a CONTRATADA deverá realizar possíveis migração de dados, configuração de ambiente de trabalho, integração com outros sistemas em uso, bem como realizar a entrega de toda a documentação relativa as especificações e demais documentos técnicos utilizados nos processos de customização, configuração e instalação do sistema, tudo para atender a demanda da Secretaria de Finanças – SEMF. 9.6.2.Modelo de Integração de Sistemas: 9.6.2.1. A CONTRATADA deverá assegurar completa integração dos sistemas fornecidos aos demais sistemas utilizados pela Secretaria de Finanças a seguir relacionados:

NOME DO SISTEMA	OBJETIVO
SIAT	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
SISTEMAS ISSQN	TODOS OS SISTEMAS PARA GESTÃO DO ISSQN DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA DE TERESINA
E-GOVERNE FINANCEIRO	SISTEMA DE GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA
DEMAIS	DEMAIS SISTEMAS NECESSÁRIOS PARA O BOM ANDAMENTO DOS TRABALHOS

9.6.2.2. As integrações deverão ser realizadas mediante interação entre as equipes técnicas da CONTRATADA e da Coordenação Especial de Tecnologia da Informação - CETI da Prefeitura, contemplando o seguinte formato de trabalho: 9.6.2.3.A CONTRATADA será responsável por indicar os dados necessários mediante envio de documentação própria. 9.6.2.4. A CONTRATANTE será responsável por fornecer os dados necessários à execução dos serviços de manutenção dos sistemas para a CONTRATADA. 9.6.2.5. Deverá ser criado pelo Coordenação Especial de Tecnologia da Informação - CETI da SEMF em conjunto com os técnicos da empresa CONTRATADA uma base corporativa (leia-se, intermediária) ao banco de dados da Prefeitura. 9.6.2.6.O intuito da criação desta base intermediária é a empresa não possuir acesso aos dados principais de cadastros da Prefeitura, mantendo-se assim, a segurança dos dados da Prefeitura. 9.7. LOCAÇÃO E ADMISTRAÇÃO DE DATACENTER PARA OS SISTEMAS LISTADO: 9.7.1. Locação de DATACENTER; 9.7.1.1. Todos os sistemas deverão ser hospedados em Data Center, de propriedade da CONTRATADA, ou contratado pela mesma, que ofereça infraestrutura adequada para comportar as instalações e as configurações necessárias para a operação desse SISTEMA, tendo como configuração mínima o seguinte:

SERVIDORES DE APLICAÇÃO					
CÓDIGO	CPU	MEMÓRIA RAM (GB)	SISTEMA OPERACIONAL	BANCO DE DADOS	CAPACIDADE SSD (GB)
1	1	16	LINUX	NÃO	120
2	1	16	LINUX	NÃO	120
3	1	16	LINUX	NÃO	120
4	1	16	LINUX	NÃO	120
5	1	16	LINUX	NÃO	120
6	1	16	LINUX	NÃO	120
7	1	16	LINUX	NÃO	120
8	1	16	LINUX	NÃO	120
9	1	16	LINUX	NÃO	120
10	2	32	LINUX	NÃO	240
11	2	32	LINUX	NÃO	240
12	2	32	LINUX	NÃO	240
13	2	32	LINUX	NÃO	240
14	2	32	LINUX	NÃO	240
15	2	32	LINUX	NÃO	240
16	1	16	WINDOWS	NÃO	150
17	1	16	WINDOWS	NÃO	150
TOTAL DE 17 SERVIDORES DE APLICAÇÃO					

SERVIDORES DE BANCO DE DADOS					
CÓDIGO	CPU	MEMÓRIA RAM (GB)	SISTEMA OPERACIONAL	BANCO DE DADOS	CAPACIDADE SSD (GB)
1	2	32	LINUX	POSTGRES	480
2	8	128	LINUX	ORACLE (INCLUINDO LICENÇA)	4.096
3	8	128	LINUX	ORACLE (INCLUINDO LICENÇA)	4.096
TOTAL DE 3 SERVIDORES DE BANCO DE DADOS					

9.7.1.2. Responsabilidades da CONTRATADA durante a vigência do contrato, de forma a prover recursos e serviços, que possibilitem a operação do SISTEMA: a) Possuir recursos suficientes para armazenar o SISTEMA,

banco de dados, comportando o crescimento e disponibilizando a expansão dos recursos quando necessário; b) Providenciar as atualizações e aplicações de patches aos softwares instalados e configurados, quando necessário ou recomendado pelos fabricantes, sempre com comunicação prévia à equipe técnica da Prefeitura de Teresina e mediante aprovação da mesma; c) Possuir as licenças oficiais e os suportes técnicos, durante a vigência do contrato, oferecido pelos respectivos fabricantes dos softwares instalados, que serão utilizados para o SISTEMA, bem como apresentar à Prefeitura de Teresina, quando solicitado, os comprovantes de suas existências. 9.7.2. Sistemas que serão hospedados no DATACENTER da Contratada. 9.7.2.1. Módulos do SIAT: 1. Cadastro Imobiliário e Módulo Cadastro Mobiliário; 2. Lançamento; 3. Arrecadação; 4. Atendimento; 5. ITBI Web; 6. Dívida Ativa; 7. Controle de Acessos; 8. Portal de Negociação/Serviços. 9.7.2.2. Módulos do Sistema de Gestão do ISSQN: 1. Teresina Digital; 2. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFSe; 3. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Mobile; 4. DES-IF – Declaração de Bancos; 5. SPF Web; 6. ADM Simples; 7. ADMFIS Web; 8. DEC – Domicílio Eletrônico; 9. Reten; 9.7.2.3. Módulos Periféricos de Serviços Municipais de Teresina: 1. Coleta de lixo; 2. Sistema de Licenciamento; 3. Certidão de Número; 4. Vistoria de Veículos; 5. Sistema de Poda de Árvore; 6. Construa Fácil. Também devem ser hospedados no Data Center os novos sistemas de Gestão Tributária implantados através da contratação do presente termo de referência. 9.7.3. Ambiente Operacional no Data Center da CONTRATADA. 9.7.3.1. A CONTRATADA deverá: - Manter os equipamentos em espaço físico reservado, seguro e adequado para sua operação; - Atualizar continuamente o software antivírus instalado nos servidores; - Providenciar o gerenciamento e a execução de rotinas diárias de backup dos dados armazenados nos servidores, utilizando recursos adequados de armazenamento que possibilitem um restore rápido, se necessário; - Efetuar, se solicitado pela Prefeitura de Teresina, o restore do backup completo de um determinado dia dentro do agendamento de backup definido em contrato com o datacenter; - Providenciar, no caso de falha num dos servidores, o processo de failback para sua recuperação de forma a assegurar a sua operação no menor tempo possível; - Manter os equipamentos em ambiente com sistema de refrigeração de alto desempenho e contingência, e que também disponha de sistema automático, eficiente e eficaz, de detecção e combate a incêndio com a utilização de gás; - Manter os equipamentos em ambiente com sistema de alimentação de energia ininterrupta, através de equipamentos no-break e grupo gerador de energia elétrica, de propriedade do Data Center; - Manter absoluto sigilo sobre todos os dados armazenados nos servidores, sendo que qualquer entendimento técnico relacionado a eles só deverá ser estabelecido e tratado com pessoas credenciadas da Prefeitura de Teresina; - Efetuar monitoramento constante 24 x 7 x 365 (horas/dia X dias/semana X dias/ano) sobre os serviços que atendem a SOLUÇÃO, reativando os mesmos quando inoperantes com posterior comunicado à Prefeitura de Teresina sobre o tempo e o motivo da inatividade; - Efetuar monitoramento constante 24 x 7 x 365 (horas/dia X dias/semana X dias/ano) sobre a SOLUÇÃO, reativando o mesmo quando inoperante com posterior comunicado à Prefeitura de Teresina sobre o tempo e o motivo da inatividade. 9.7.4.Proteção nos Acessos à Internet do Data Center: 9.7.4.1. A CONTRATADA deverá: a) Oferecer serviço de segurança de acesso ao ambiente operacional do SISTEMA, através de firewalls, sendo responsabilidade da CONTRATADA a constante atualização de recursos que possam ser oferecidos por esse sistema de segurança; b) Oferecer outros recursos de segurança lógica que permita monitoramento, prevenção, detecção de intrusão e reação às tentativas de acessos não autorizados ao ambiente de operação do SISTEMA; c) Monitorar continuamente o software antivírus instalado nos servidores; d) Todos os sistemas devem ser compatíveis com o uso de SSL (Secure Socket Layer) com Certificação Segura e Criptografada no transporte das informações – HTTPS. O Certificado válido para este ambiente deverá ser gerado pela Prefeitura e adicionado aos servidores do ambiente. 9.7.5. Suporte Técnico para Hospedagem da Solução em Data Center: 9.7.5.1.A CONTRATADA deverá: a) Oferecer suporte técnico telefônico 24 x 7 x 365 (horas/dia x dias/semana x dias/ano) à equipe técnica da Prefeitura de Teresina, independentemente do número de chamados, para esclarecimentos relacionados à operacionalidade dos sistemas e resolução de problemas no acesso à Internet; b) Dar retorno aos chamados técnicos, pertinentes ao ambiente operacional dos sistemas, efetuados segundo prazos, condições de atendimento e de resolução de problemas estabelecidos a partir de entendimentos entre as equipes técnicas da Prefeitura de Teresina e da CONTRATADA; c) Prestar monitoramento constante dos recursos de hardware e software, e comunicar imediatamente qualquer ocorrência de falha na sua operação aos técnicos da Prefeitura de Teresina (primeiramente via telefone, com registro posterior em e-mail); 9.7.6. Disponibilidade Mensal dos Serviços de Hospedagem da SOLUÇÃO: a) A disponibilidade mensal para operação dos SISTEMAS no Datacenter deverá ser de 99% (noventa e nove por cento) do total de horas/mês, ou seja, qualquer indisponibilidade nos serviços não deverá ultrapassar o tempo total de 7 (sete) horas e 15 (quinze) minutos por mês, e não ultrapassar 60 (sessenta) minutos por dia; b) A CONTRATADA deverá apresentar à Prefeitura de Teresina, quando solicitado, relatórios que demonstre a porcentagem de disponibilidade para operação do SISTEMA no Data Center; 9.8.Administração da Infraestrutura: 9.8.1.A CONTRATADA ficará responsável pela Administração preventiva e corretiva da infraestrutura utilizada pelos sistemas hospedados no datacenter ou no ambiente de Cloud Computing. 9.8.2. O início da administração da infraestrutura da SEMF (hardware e nuvem) pela CONTRATADA coincidirá com o início da vigência do Contrato. 9.8.3. O serviço de atendimento de chamados de administração de hardware da infraestrutura da SEMF deverá estar disponível, de modo contínuo, sem interrupção, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário do expediente da SEMF, atualmente, das 7h30 às 13h30. 9.8.4. A empresa CONTRATADA deverá, durante a vigência do contrato, garantir a disponibilidade de equipe capacitada para realizar as atividades referentes ao gerenciamento externo do hardware e da infraestrutura sob a sua responsabilidade. 9.8.5. No âmbito da administração preventiva e corretiva da infraestrutura, a empresa CONTRATADA deverá executar as seguintes atividades: a) Monitoramento dos equipamentos utilizados pelos sistemas Gestão de Tributos; b) Intervenções nos equipamentos e nos sistemas operacionais de forma a mantê-los, sempre, adequadamente configurados e dimensionados para o perfeito uso dos sistemas de Gestão de Tributos (tais como: quando ocorrerem desbalanceamentos de tráfego entre os equipamentos já instalados, ou em entre os servidores tomcats, ou quando forem instalados novos equipamentos). 9..8.5 Caso a Prefeitura de Teresina adquira um novo datacenter para recepcionar os sistemas ou indique um novo datacenter em nuvem, os serviços de locação e hospedagem de datacenter poderão ser suprimidos do contrato a qualquer tempo, e a CONTRATADA deverá auxiliar a execução da transferência dos sistemas para o novo ambiente indicado e sem ônus para a CONTRATANTE. 9.9.GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO: 9.9.1. Aspectos Gerais: 9.9.1.1. A Secretaria de Finanças, após assinatura do Contrato, indicará preposto responsável pela fiscalização e acompanhamento dos serviços, nos termos do Art. 67, da Lei nº 8.666/93. 9.9.1.2. A fiscalização que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, por quaisquer irregularidades ou imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, inexistindo, em qualquer circunstância, corresponsabilidade do Município, de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Lei nº 8.666/93. 9.9.1.3. A fiscalização exercida pela Secretaria de Finanças terá, em especial, poderes para: 9.9.1.3.1. Sustar a realização de quaisquer serviços/fornecimentos que estejam em desacordo com o exigido neste documento. Os serviços/fornecimentos recusados deverão ser refeitos às expensas da CONTRATADA; 9.9.1.3.2.Dirimir qualquer questão, dúvida, omissão ou conflito surgido em relação a realização dos serviços. Nos casos de omissão de procedimentos e especificações, caberá à fiscalização da CONTRATANTE fornecer os detalhes e informações necessárias ao prosseguimento dos trabalhos; 9.9.1.3.3. Controlar o andamento dos trabalhos em relação aos prazos, opinando ou decidindo sobre suas prioridades; 9.9.1.3.4. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação documental do pleno e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais; 9.9.1.3.5. Promover a medição e atesto dos serviços executados; 9.9.1.3.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre quaisquer ocorrências que sujeitem-na a aplicação de penalidades previstas; 9.9.1.3.7. Transmitir instruções para a CONTRATADA sobre modificações de prioridades e alterações de prazo e de cronograma; 9.9.1.3.8. Emitir Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo da solução fornecida. 9.9.2. A Secretaria de Finanças se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados se em desacordo com as especificações exigidas neste documento. 9.9.3. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do presente Termo de Referência deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para o Município. 9.9.4. Prazos de atendimento dos serviços de manutenção: 9.9.4.1. A CONTRATADA deverá observar e atender aos prazos para consecução dos serviços legal, corretiva e adaptativa da Solução de Gestão Tributária Municipal, conforme estabelecido no item 20.9.1.5 – Tabela de prazos de Atendimento de Serviços. 9.9.4.2. Durante a execução do serviço a CONTRATADA poderá solicitar, ainda, um prazo adicional, quando justificada e comprovada a necessidade em função da complexidade da solução a ser desenvolvida, ficando a critério da CONTRATANTE, aceitar ou não as justificativas e o novo prazo apresentado pela CONTRATADA. 9.9.4.3. A solicitação do prazo adicional para atendimento não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante a análise da solicitação pela CONTRATANTE, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço. 9.9.4.4. Caso a Justificativa não atenda à CON-

TRATANTE, prevalecerá o prazo inicialmente estipulado. 9.9.4.5. Tabela de Prazos de Atendimento de Serviços de Manutenção:

TABELA DE PRAZOS DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS							
TIPO DE SERVIÇO	CRITICIDADE	TIPO DE OCORRÊNCIA	PRAZOS				FORMA DE ACIONAMENTO
			INICIAR O ATENDIMENTO	SOLUÇÃO DO PROBLEMA	SOLUÇÃO DA CAUSA	EXECUÇÃO DO SERVIÇO	
MANUTENÇÃO CORRETIVA	ALTA	QUANDO HÁ UMA PARALISAÇÃO TOTAL DO SISTEMA, UMA PARALISAÇÃO DE FUNCIONALIDADES UTILIZADAS NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO, OU UM COMPROMETIMENTO GRAVE DE DADOS (NÃO PODEM SER RECUPERADOS), PROCESSO OU AMBIENTE	EM ATÉ 15 (QUINZE) MINUTOS APÓS O REGISTRO DO CHAMADO	EM ATÉ 2 (DUAS) HORAS.	EM ATÉ 16 (DEZESSEIS) HORAS.	-------	ORDEM DE SERVIÇO
	MÉDIA	QUANDO HÁ UMA PARALISAÇÃO PARCIAL DO SISTEMA (APENAS ALGUMAS FUNCIONALIDADES), OU UM COMPROMETIMENTO MÉDIO DE DADOS (PODEM SER RECUPERADOS), PROCESSO OU AMBIENTE	EM ATÉ 1 (UMA) HORA APÓS O REGISTRO DO CHAMADO	EM ATÉ 4 (QUATRO) HORAS.	EM ATÉ 32 (TRINTA E DUAS) HORAS.	-------	ORDEM DE SERVIÇO
	BAIXA	QUANDO NÃO HÁ PARALISAÇÃO DO SISTEMA OU DE SUAS FUNCIONALIDADES, OU HÁ UM LEVE (OU NENHUM) COMPROMETIMENTO DE DADOS, PROCESSO OU AMBIENTE	EM ATÉ 2 (DUAS) HORAS APÓS O REGISTRO DO CHAMADO	EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS.	EM ATÉ 48 (QUARENTA E OITO) HORAS	-------	ORDEM DE SERVIÇO
MANUTENÇÃO LEGAL E ADAPTATIVA	-------	NECESSIDADE DE ATENDIMENTO A LEGISLAÇÃO, EVOLUÇÃO OU ADEQUAÇÃO	EM ATÉ 3 (TRÊS DIAS CORRIDOS CONTADOS DE DATA E HORA DE ACIONAMENTO	-------	-------	CONFORME CRONOGRAMA	ORDEM DE SERVIÇO

9.9.5. Disposições gerais do serviço de manutenção corretiva: 9.9.5.1 .No prazo estipulado para os serviços, a CONTRATADA deverá executar as atividades previstas abaixo, sem prejuízos de outras eventualmente necessárias, bem como apresentar a CONTRATANTE todas as ações de contingência realizadas, caso existam: A. Diagnosticar o problema; B. Reproduzir o problema no ambiente de desenvolvimento; C. Analisar o escopo; D. Identificar as alternativas de solução; E. Eliminar o problema detectado e disponibilizar para a CONTRATANTE as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema ou qualquer funcionalidade do sistema; F. Documentar as correções implementadas. 9.9.6. Disposições gerais do serviço de manutenção adaptativa e legal: 9.9.6.1. O tempo médio de homologação e manutenção dos serviços realizados e/ou produtos gerados dos serviços de manutenção legal e adaptativa será de 5 (cinco) dias úteis. Este prazo poderá ser alterado a qualquer momento pela CONTRATANTE, através de sua manifestação, levando-se em conta a complexidade e o volume de testes a realizar. 9.9.6.2. O Termo de Aceite será o instrumento solene utilizado após homologação dos artefatos gerados, caracterizando o final de um serviço gerado na Ordem de Serviço. 9.9.6.3. Caso a homologação não se der no prazo definido, referido no Item 9.4.1, sem a devida manifestação da CONTRANTANTE, fica a CONTRATADA autorizada a proceder a finalização tácita do serviço, considerando-o para todos os efeitos, como concluído e válido. 9.9.6.4. Será considerado concluído e válido o serviço que estiver de acordo com as especificações, critérios e níveis de qualidade estabelecidos na Ordem de Serviço. 9.9.7. Da comprovação dos Serviços Prestados (Relatórios Mensais): 9.9.7.1. Mensalmente, a empresa CONTRATADA deverá enviar juntamente com a nota fiscal, os documentos que comprovem a prestação de serviço realizada. 9.9.7.2. Os documentos que comprovam a prestação de serviço deverão atender no mínimo o solicitado abaixo: 9.9.7.3. Relatório de solicitações finalizadas, contendo assinatura do solicitante ou daquela que a autorizou, data de solicitação e descrição do serviço. 9.9.7.4. Relatório do detalhamento da execução do serviço realizado pela CONTRATADA, munidos de prints de telas e demais artefatos comprobatórios, se for o caso, bem como as datas de cadastro e finalização da solicitação e justificativa do erro ou embasamento do pedido; 9.9.7.5. Planilha sintética das solicitações realizadas durante o mês de medição, contendo número da solicitação, solicitante, executor responsável, data de cadastro e de finalização, bem como descrição da solicitação. 9.10. SUPORTE TÉCNICO OPERACIONA: 9.10.1.Como forma de garantir a efetividade do projeto em termos de operacionalização dos sistemas, a empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico-operacional, pelo prazo de doze meses, em atividades de administração e operacionalização dos serviços a serem executados no presente Termo de Referência. 9.10.2.O local a ser realizada a prestação de serviços será na Coordenação de Tecnologia da Informação - CETI/SEMF da Prefeitura de Teresina, para melhor adequação ao objeto do contrato. 9.10.3.Os profissionais designados pela CONTRATADA para a execução do Contrato celebrado em virtude deste Termo de Referência deverão ser qualificados com os requisitos profissionais mínimos relacionados ao objeto da contratação. Deverão estar aptos a: executar os serviços previstos neste documento, desempenhar de forma conjunta as atividades nele previstas, e desenvolvê-las no ambiente tecnológico da SEMF. 9.10.4.Para assinatura do contrato, a empresa Contratada deverá apresentar documentação comprobatória da composição da equipe técnica a ser alocada na prestação de serviços à PMT/SEMF, sendo obrigatória a indicação de profissionais com as qualificações técnicas mínimas enumeradas no item 10.5 a seguir. 9.10.5. DESCRIÇÃO DOS RECURSOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL: - 01 (um) Gerente: Qualificação técnica mínima: Graduação completa em Administração, Engenharia ou Informática reconhecida pela autoridade pública competente e/ou Certificação PMP (Project Management Professional).. Comprovação no ato da assinatura do contrato. Serviços de Gerenciamento, seguindo os padrões e processos do CONTRATANTE, que além das atividades de análise de sistemas, compreende: a) Elaboração e acompanhamento do cronograma de atividades executadas pelos demais recursos; b) Acompanhamento do trabalho da equipe e planejamento do uso global dos recursos de forma a resolver problemas referentes a escopo, tempo, custo e recursos, bem como identificação e alocação dos profissionais da equipe, além do gerenciamento dos conflitos garantindo a produtividade da equipe; c) Gerenciamento das mudanças de escopo dos projetos considerando as expectativas do cliente, a comunicação dos técnicos da CONTRATADA no relacionamento com os demandadores de serviços da CONTRATANTE, avaliando todos os impactos nos ambientes de homologação e produção, identificando, mitigando e controlando os riscos do projeto; d) Garantia da conformidade dos serviços com as normas e padrões definidos pelo CONTRATANTE; e) Coleta e fornecimento mensal das informações referentes a todas as métricas dos serviços realizados; - 02 (dois) Analistas de Sistemas: Qualificação técnica mínima: Graduação completa na área de informática ou bacharel em qualquer área de formação, reconhecida pela autoridade pública competente. Comprovação no ato da assinatura do contrato. Serviços compreendendo análise, projeto, codificação, testes, documentação e integração de sistemas, ou partes de sistemas de informações, com soluções multiplataforma integradas, envolvendo múltiplas camadas de processamento, conforme descrito a seguir: a) Elaboração, validação junta a área de Administração de Dados, e revisão da modelagem do sistema que deverá ser orientada a objetos utilizando Unified Modeling Language – UML, por meio da ferramenta de modelagem corporativa, devendo manter atualizado, em todo o ciclo de desenvolvimento, todos os artefatos de projeto com base nos padrões e processos; b) Gerência de requisitos desempenhando atividades de apoio à identificação, controle e rastreamento dos requisitos, bem como o tratamento de mudanças nos mesmos; c) Avaliação do impacto das solicitações de mudança, através da análise do impacto da inclusão, alteração ou exclusão de um requisito sobre cada um de seus requisitos e demais artefatos do sistema relacionados, os quais podem ser identificados por meio de matrizes de rastreabilidade; d) Elaboração de diagramas de casos de uso, de classes, de pacotes, de estado, de blocos, de sequências, de atividades, representativos da solução idealizada, quer se trate de alteração ou implementação de scripts, procedures ou programas, bem como o planejamento, especificação e preparação da massa de dados para teste de scripts, procedures ou programas, garantindo a funcionalidade dos mesmos; e) Registro das ocorrências durante o desenvolvimento (problemas e mudanças de escopo), atualização da documentação operacional do sistema, bem como a elaboração do material de suporte, treinamento no uso do sistema; f) Realização dos serviços de consultoria nos trabalhos e demandas de manutenção dos sistemas, análise de integração dos sistemas; refinamento das especificações de caso de uso; g) Participação das sessões de revisão de requisitos, de avaliação de impacto da alteração dos requisitos, da criação e revisão das especificações funcionais; h) Manutenção da documentação dos sistemas atualizada, estabelecendo e/ou monitorando (com a anuência do CONTRATANTE) a utilização de normas e padrões, objetivando evitar a incompatibilidade de dados, possibilitando e promovendo o intercâmbio de informações entre Analistas de Desenvolvimento e Administrador de Banco

de Dados; i) Elaboração de diagrama de blocos, representativo da solução idealizada, quer se trate de alteração ou implementação de scripts, procedures ou programas; j) Codificação de scripts, procedures ou programas na linguagem determinada e de acordo com as normas e padrões de programação do CONTRATANTE; k) Realização de atividades para desenvolver, integrar e testar componentes criar componentes de teste como drivers ou stubs, criar algoritmos, codificar stored procedures, compilar, testar, corrigir erros, preparar documentação, acompanhar e analisar o processamento de programas; l) Realização de manutenções corretivas ou adaptativas nos sistemas executando atividades relacionadas com desenvolvimento e/ou manutenção de objetos de desenvolvimento e preparação da massa de dados para teste de scripts, procedures ou programas de modo a detectar erros garantindo a funcionalidade dos programas; m) Confecção e atualização da documentação de acordo com a metodologia de desenvolvimento de software adotada pelo CONTRATANTE; n) Definição dos requisitos de testes e sua priorização, das estratégias de teste, dos recursos e estimativa de prazos para realização das atividades de teste dos sistemas, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE; o) Definição das configurações do ambiente de teste e dos critérios de sucesso para os testes junto à equipe técnica do CONTRATANTE, planejando os ciclos de execução dos testes; p) Elaboração do Plano de Testes, dos procedimentos e casos de teste responsáveis pela avaliação dos componentes, builds e releases de acordo com os requisitos funcionais, não funcionais e casos de uso dos sistemas; q) Realização de revisão de requisitos e modelos sob a ótica de testes, com objetivo de identificar defeitos que possam afetar a preparação e a qualidade dos testes; r) Planejamento, projeto, geração de componentes para automatização ou viabilização da execução dos testes, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, além da verificação das correções e a qualidade dos casos de uso implementados, builds e releases, avaliando os resultados e registrando os problemas encontrados; s)Identificação de regressões de qualidade introduzidas entre os ciclos de testes através da avaliação dos resultados dos testes; - 01 (um) Analista de Suporte: Qualificação técnica mínima: Graduação completa na área de informática ou bacharel em qualquer área de formação, reconhecida pela autoridade pública competente. Comprovação no ato da assinatura do contrato. a) Coordenação e elaboração de cronograma das atividades da equipe de técnicos para atender as demandas das atividades para administrar, gerir, monitorar, analisar performance e planejar capacidade das Redes Lógicas (virtuais) Locais (LAN Sede e LANs Remotas) do Ambiente Computacional do CONTRATANTE; b) Fiscalização do cumprimento das normas e padrões estabelecidos para a utilização da rede de computadores do Ambiente Computacional do CONTRATANTE; c) Definição da política de acesso e gerenciamento do ambiente, para garantia da segurança das informações; d) Auditoria e monitoramento contínuo do ambiente do CONTRATANTE; e) Análise dos projetos, tecnologias e desempenho das redes e dos links de comunicação existentes, bem como propor eventuais alterações para melhoria ou adequação destes; f) Execução de procedimentos básicos e avançados de suporte técnico operacional às Redes de Comunicação (LAN Sede, LANs Remotas) do CONTRATANTE e outros correlatos, garantindo a segurança, a performance e a integridade das informações que trafegam na rede; g) Acompanhamento da execução da política de segurança lógica e física na rede de comunicação do CONTRATANTE; h) Dimensionamento e administração dos recursos dos servidores, softwares, rede corporativa de comunicação de dados e suas conexões com redes internas e externas; i) Análise dos projetos, tecnologias e do desempenho das redes e dos links de comunicação existentes, bem como provimento de eventuais alterações para melhoria, ou adequação destes; j) Execução de tarefas relacionadas com a disponibilização de novas versões dos sistemas aplicativos; k) Gerenciamento da rede de comunicação do CONTRATANTE, incluindo a rede local, a corporativa e a comunicação com as redes externas; l) Gerenciamento dos recursos de hardware e software básico dos servidores (Exchange, antivírus, Windows, firewall, etc.) do CONTRATANTE, incluindo planejamento de ocupação de discos, prioridades e restrições de acesso e procedimentos de segurança; m) Inspeção na rede física (cabeamento estruturado) que atende aos equipamentos de comunicação; o) Monitoramento dos elementos de infra-estrutura física da rede, que são interligados através de cabeamento metálico e/ou óptico estruturado visando manter a alta disponibilidade dos recursos de processamento; p) Detecção de qualquer alteração de parâmetro da rede, analisando a ocorrência e tomando as providencias necessária; q) Planejamento de face dos racks e dos caminhos dos passivos de rede, respeitando as técnicas de instalação e os limites mecânicos de cada componente; r) Elaboração de documentação das plantas plotadas contendo "As Built" da obra executada; t) Monitoramento do tráfego da rede local da CONTRATANTE atuando na solução de problemas de forma pró-ativa na melhoria do desempenho; - 01 (um) Suporte Técnico: Qualificação técnica mínima: Graduação completa na área de informática ou bacharel em qualquer área de formação, reconhecida pela autoridade pública competente. Comprovação no ato da assinatura do contrato. Serviços de suporte aos Sistemas nos Ambientes de Desenvolvimento, Homologação e Produção, conforme descrito a seguir: a) Desenvolvimento e/ou manutenção de produtos para o controle de acesso e segurança aos Sistemas Corporativos, distribuição de softwares, bem como de produtos que facilitem os trabalhos dos desenvolvedores de sistemas e operadores do ambiente operacional CONTRATANTE; b) Análise e solução de problemas de configuração, parametrização e outros correlatos que comprometam a operacionalização das aplicações (Windows e WEB), bem como o provimento de instalação, suporte, configuração, customização, parametrização de Softwares de Apoio, tais como ferramentas de desenvolvimento, ferramentas de gerenciamento de impressão, de rede, de segurança e outros, visando manter a disponibilidade e a performance dos sistemas; c) Gerenciamento dos objetos (programas fontes, stored procedures,...) dos aplicativos do CONTRATANTE bem como a catalogação e administração da biblioteca de objetos e componentes; e) Disponibilização de novas versões dos sistemas aplicativos; - 01 (um) Analista de Regras de Negócio: Qualificação técnica mínima: Graduação completa ou curso técnico na área de administração, informática ou bacharel em qualquer área de formação, reconhecida pela autoridade pública competente. Comprovação no ato da assinatura do contrato. Acompanhar as demandas e necessidades do CONTRATANTE, através dos requisitos levantados e escopo aprovado, bem como, participar da avaliação dos processos de negócios; auxiliar no âmbito do negócio por um produto ou família de produtos, apoiando nas fases de concepção, manutenção e operação, conforme descrito a seguir: a) Participar no levantamento, análise e especificação dos requisitos voltados para a definição do escopo e critérios de aceitação; b) Participar da análise para definir a melhor forma de corrigir ou implementar os requisitos para evitar impactos nas demais regras do sistema; c) Participar do alinhamento da especificação de negócio e definição das etapas a serem desenvolvidas entre as áreas; d) Estudar as legislações inerentes aos produtos e famílias de produtos da organização; visando complementar o conhecimento de negócio e acompanhar possíveis alterações; e) Estudar os processos de negócios existentes, incluindo produtos e documentações do sistema, analisando conteúdo; objetivando o conhecimento completo do negócio; f) Auxiliar na criação e execução de casos de testes solicitados pela área de Projeto e de Gestão, verificando todos os pontos envolvidos; g) Acompanhar a entrega das demandas executadas de produção, incluindo o aceite do cliente interno/externo; h) Confeccionar relatório das atividades desenvolvidas para o cliente, descrevendo os serviços realizados, para a devida prestação de conta junto ao mesmo; 9.10.5.1. OBSERVAÇÃO: A empresa a ser CONTRATADA deverá apresentar os currículos e comprovantes das titularidades acima relacionadas como pré-requisito para assinatura do contrato. 9.11. COMPATIBILADE: 9.11.1. Caberá à empresa CONTRATADA utilizar ferramentas e tecnologias compatíveis às adotadas pela SEMF; 9.11.2. A SEMF terá total liberdade para atualizar as versões de sistemas operacionais, linguagens de programação, bancos de dados e outras ferramentas de sua Plataforma Tecnológica, segundo sua necessidade e conveniência administrativa; 9.11.3. Caberá à empresa CONTRATADA, neste caso, adaptar-se à nova plataforma computacional às suas expensas, em até 30 (trinta) dias a partir do aviso formal de mudança pela SEMF; 9.14. DA PROVA DE CONCEITO DA LICITAÇÃO: Considerando os novos sistemas e módulos de Gestão Tributária que a Secretaria de Finanças – SEMF deseja implantar, bem como os sistemas que se deseja manter através da manutenção de softwares, é requisito para adjudicação do objeto do certame a realização de Prova de Conceito pela empresa mais bem classificada e habilitada na fase de lances, com local, dia e hora a ser determinada pelo pregoeiro e comissão técnica de avaliação, conforme instruções definidas a seguir. A PROVA DE CONCEITO será realizada em local, data e hora a serem definidos pelo pregoeiro, em Sessão Pública Presencial, agendada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, com publicidade nos mesmos meios de comunicação da abertura do Pregão. 9.14.1. Recursos Físicos e Tecnológicos da Prova de Conceito: A Prefeitura de Teresina disponibilizará um local com mobiliário necessário para a realização da prova de conceito, assim como, tela para projeção. O local contará com energia elétrica com a voltagem 110 e acesso à internet. Cada licitante será responsável pelos recursos tecnológicos necessários para a realização da PROVA DE CONCEITO, tais como projetor, microcomputador, mouse, teclado, servidores, cabos para rede local e elétrica, bem como qualquer outro equipamento necessário e a apresentação deverá ser realizada via acesso à internet. Após o início da apresentação da PROVA DE CONCEITO, o ambiente para demonstração dos requisitos deverá ficar nas dependências sob a responsabilidade da Prefeitura até a conclusão do procedimento. 9.14.2. Apresentação dos Requisitos dos novos sistemas de Gestão Tributária: Serão avaliados todos os requisitos identificados no APÊNDICE A – Requisitos para Prova de Conceito dos novos sistemas de Gestão Tributária. Todos os requisitos obrigatórios deverão ser integralmente apresentados, não sendo permitida nenhuma avaliação que não seja ATENDE: S/SIM ou N/NÃO, sob pena de exclusão imediata da licitante do procedimento licitatório. Deverá ser atendido no mínimo, 90% (noven-

ta por cento) do TOTAL de requisitos exigidos no APÊNDICE A – Requisitos para Prova de Conceito dos novos sistemas de Gestão Tributária. A LICITANTE que não atender a quantidade mínima, para cada Módulo, será excluída da licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

SISTEMA	QUANTIDADE DE REQUISITOS	QUANTIDADE MÍNIMA DE REQUISITOS – POC (90%)
SISTEMA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA ADERENTE AO PADRÃO DA NFSE NACIONAL	160	144
SISTEMA DE REPOSITÓRIO NACIONAL DE NF'S E DE CRUZAMENTO DE NFSE	17	15
SISTEMA DE CONTROLE DAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADES APLICADAS AO SETOR PÚBLICO - NBCASP	10	9

Cada um dos requisitos exigidos no APÊNDICE A – Requisitos para Prova de Conceito dos novos sistemas de Gestão Tributária deverá ser comprovado em sua totalidade não sendo permitida nenhuma avaliação que não seja ATENDE: S/SIM ou N/NÃO. Qualquer requisito comprovado de forma parcial será avaliado como NÃO atendido. No caso dos requisitos funcionais, sempre que um item solicitar a comprovação de uma ação (exemplo: incluir, alterar, excluir, consultar, imprimir, gerar), ela deverá ser executada e comprovada, sendo que as ações de impressão poderão ser comprovadas por meio da geração de arquivo PDF, sem necessidade de impressão em papel. A Licitante classificada em 1° lugar, não poderá realizar, em hipótese alguma, qualquer customização diretamente no código fonte do seu sistema proposto durante a realização da Prova de Conceito, bem como não será permitida a consulta direta (exemplo: SQL) no Sistema Gerenciador de Banco de Dados para a comprovação de qualquer requisito funcional, sob pena de exclusão da licitante. Os sistemas e suas funcionalidades que serão apresentados durante a prova de conceito, deverão representar, obrigatoriamente, os produtos a serem entregues para a Secretaria de Finanças, ou seja, não serão aceitos sistemas e funcionalidades que não representem o efetivo produto a ser disponibilizado em produção durante a execução do contrato. Após o início da prova de conceito, a licitante terá um prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis consecutivos para a comprovação de todos os requisitos constantes no APÊNDICE A – Requisitos para Prova dos novos sistemas de Gestão Tributária. Oportunamente, quando agendada, a reunião de demonstração da prova de conceito do novo sistema será realizada IMPRETERIVELMENTE das 08:00 horas às 13:00 horas, totalizando 20 (vinte) horas de tempo total disponível para a prova de conceito, sendo tolerado pela comissão de licitação um atraso de no máximo 15 (quinze) minutos, sob pena de exclusão da licitante. 9.14.3. Apresentação da Prova de Conceito da Manutenção dos Sistemas em Funcionamento na Secretaria de Finanças. Após a realização da PROVA DE CONCEITO dos novos sistemas de Gestão Tributária, definida no item 11.2, deverá ser realiza a PROVA DE CONCEITO da manutenção dos sistemas em funcionamento na Secretaria da Finanças. A prova de conceito da manutenção dos sistemas em funcionamento na Secretaria de Finanças, deverá ser realizada em 2 (dois) dias úteis, totalizando o prazo de 10 horas úteis, entre 08:00 horas e 13:00 horas, a ser iniciada após a prova de conceito dos novos sistemas de gestão tributária definido no item 11.2. A prova de conceito da manutenção dos sistemas em funcionamento na Secretaria da Finanças consistirá em a licitante classificada em 1° lugar realizar alterações/manutenções corretivas e/ou evolutivas de customização nos sistemas já em funcionamento na Secretaria. As manutenções a serem realizadas pela licitante estão dispostas no APÊNDICE B - Manutenções a serem realizadas na prova de conceito. A Secretaria de Finanças disponibilizará os recursos de hardware do ambiente para demonstração, a saber: - Microcomputador com ambiente de desenvolvimento devidamente instalado, com ferramenta de acesso ao banco de dados já configurada; - Códigos fonte dos sistemas objeto da demonstração da prova de conceito; - Dados de acesso aos sistemas, como usuários e senhas; - Documentação técnica, consistindo em, dependendo do sistema: especificações funcionais, casos de uso, modelo de dados, dicionário de dados e manuais de usuário, no mínimo das manutenções objeto da prova de conceito do APÊNDICE B - Manutenções a serem realizadas na prova de conceito; - A documentação técnica informada acima, será disponibilizada a licitante que realizará a prova de conceito definida neste item, 4 (quatro) dias úteis antes da data agendada para início dos trabalhos. Todos os requisitos de manutenção elencados no APÊNDICE B - Manutenções a serem realizadas na prova de conceito, deverão ser resolvidos, sob pena de desclassificação da empresa. 9.14.4. Das informações gerais da Prova de Conceito: A realização da Prova de Conceito da licitante classificada em 1° lugar, ocorrerá em sessão pública e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes, sendo vedada qualquer manifestação, durante a realização do exame. Qualquer manifestação das outras licitantes poderá ser consignada em ata após a realização do exame ou por meio de recurso, quando aberta a fase destinada para esse fim. As demais licitantes, se assim desejarem, poderão acompanhar a POC na condição de ouvintes, desde que solicitem ao pregoeiro com pelo menos 3 (três) dias de antecedência da data marcada para realização da sessão. Durante a realização da Prova de Conceito das 2 fases, a Comissão Técnica poderá ou não se manifestar em relação ao atendimento ou não dos requisitos exigidos, bem como poderá solicitar esclarecimentos durante a realização da prova de conceito. Em qualquer das fases da demonstração da prova de conceito, caso a licitante seja excluída da licitação, caberá a Comissão Técnica elaborar Relatório Técnico e enviar ao Pregoeiro para continuidade do processo, convocando a próxima licitante. 9.14.5. Da Comissão Técnica da Secretaria de Finanças: A comissão técnica avaliadora da Prova de Conceito será composta pelos seguintes membros (servidores públicos): 1° membro - Nome: Jaime/ Matrícula; _____/ Cargo: Coordenador Especial de Tecnologia da Informação; 2° membro - Nome: Henry/ Matrícula: _____/ Cargo: Coordenador Especial da Receita do Município; 3° membro - Nome: _____/ Matrícula: _____/ Cargo: _____. 10. HABILITAÇÃO (TÉCNICA): 10.1. Visando a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência, a empresa deverá obrigatoriamente possuir os seguintes documentos de habilitação técnica, além de outros contidos no edital de licitação, relativos à habilitação jurídica técnica; 10.2 Atestado(s) expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando que a licitante já prestou serviço de manutenção de software de mesma natureza que os exigidos neste Termo de Referência, incluindo desenvolvimento, implantação, customização e manutenção legal, corretiva e adaptativa, entrega de código fonte e transferência de tecnologia de sistemas tributários; 10.3. Atestado de qualificação técnica emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de sistemas, referentes a desenvolvimento, implantação, customização e manutenção legal, corretiva e adaptativa, entrega de código fonte e transferência de tecnologia de sistemas tributários; 10.4. Atestado de qualificação técnica emitido, em papel timbrado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de sistemas, referentes a desenvolvimento, implantação, customização e manutenção legal, corretiva e adaptativa, entrega de código fonte e transferência de tecnologia de sistemas tributários, compreendendo: a) Administração de Cadastro Imobiliário com no mínimo 160.000 (cento e sessenta mil) registro de imóveis considerando imóveis prediais e territoriais. b) Administração de Cadastro Mobiliário com no mínimo 50.000 (cinquenta mil) empresas ativas no cadastro mobiliário municipal; c) Administração, geração e emissão de no mínimo 425.000 (quatrocentos e vinte e cinco mil) Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas emitidas por mês em um único município. 10.5. Visita Técnica: É facultativa à empresa interessada em realizar a visita técnica, e a mesma deve ser agendada previamente com o responsável do setor através do e-mail: ceti.semf@teresina.pi.gov.br, até 03 (três) dias antes da data da realização do certame, nos termos do item 13 do Termo de Referência. a) A visita técnica poderá ser realizada até 03 (três) dias antes da abertura do certame, de segunda a sexta-feira, no horário das 09 às 12:00 horas. Será fornecida à empresa a TERMO DE VISTORIA - Anexo III. A, devidamente assinada pelo responsável do setor; b) A não realização da visita técnica acarretará no reconhecimento da empresa de que possui as informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, bem como à execução dos serviços constantes nesta licitação, e deverá apresentar DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA, conforme Anexo do edital. 11.VISITA TÉCNICA: 11.1. As licitantes poderão realizar visita técnica às dependências da Secretaria de Finanças com o objetivo de conhecer os sistemas e colher subsídios para a elaboração das suas propostas; 11.2. As Licitantes deverão solicitar o agendamento da visita técnica até 03 dias antes da data da realização do certame, através do telefone informado no edital ou através do e-mail: ceti.semf@teresina.pi.gov.br, cujo campo "assunto" da mensagem deverá conter o texto "Visita Técnica – Edital de Manutenção dos Sistemas – Gestão Tributária"; 11.3. O agendamento e o esclarecimento de dúvidas quanto à Visita Técnica deverá ser efetuado por meio de uma das formas abaixo, com o servidor da Secretaria de Finanças responsável pelo seu agendamento e acompanhamento:- E-mail: ceti.semf@teresina.pi.gov.br; Responsável: Jaime Vieira de Melo Junior. 11.4. Cada licitante poderá indicar até 04 (quatro) técnicos para a realização da Vistoria, nomeando um deles como seu representante, para registro formal; 11.5.Os custos da Vistoria são de responsabilidade da Licitante, incluindo seus deslocamentos, de qualquer forma, aos locais a serem vistoriados; 11.6. O representante do licitante deverá assinar lista de presença, registrando-se civilmente, e deixar cópia autenticada de documento que comprove seu vínculo jurídico com a Licitante; 11.7. No ato da visita técnica a Secretaria de Finanças fornecerá declaração de visita técnica em nome da empresa cujo realizou a visita técnica; 11.8. As vistorias poderão ser realizadas de segunda a sexta feira entre 09h00 e 12h00; 11.9. As Licitantes se obrigam a não divulgar, publicar ou fazer uso das informações recebidas durante a Vistoria. A simples participação na vistoria caracteriza o compromisso irretratável de guarda do sigilo dos dados colhidos; 11.10. As declarações de realização da Vis-

toria deverão ser apresentadas quando do envio da documentação habilitação do Licitante para a CEL, na forma como será exigido no Edital. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste pregão. As Licitantes que não atenderem esta exigência não poderão participar do certame, e serão, automaticamente, desclassificadas. 12. PROPRIEDADE DOS PRODUTOS GERADOS: 12.1. Todas as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, decorrentes deste Documento, serão de propriedade exclusiva da SEMF, incluindo arquivos em meio magnético e ou óptico, tais como: códigos-fonte, códigos executáveis, documentação e outros produtos gerados no contexto dos serviços, devendo a CONTRATADA manter o sigilo sobre eles; 12.2. É vedada a cessão, citação ou qualquer referência pública aos trabalhos realizados pela CONTRATADA em virtude da execução do Contrato celebrado a partir deste Termo de Referência, com exceção dos autorizados pela CONTRATANTE. 13. SIGILO: 13.1.A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgá-las, reproduzi-las ou utilizá-las. 13.2. Deverá haver Termo de Responsabilidade e Sigilo entre a CONTRATADA, seus empregados e prestadores de serviços, estabelecendo compromisso de não divulgar os assuntos tratados na prestação dos serviços objeto da Licitação. 13.3. Cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade da Política de Segurança de TI da SEMF bem como a declaração à CONTRATADA de estar ciente de que a estrutura computacional da SEMF não poderá ser utilizada para fins particulares. 13.4. A CONTRATADA se compromete a guardar, por si, por seus empregados, ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer forma ou modo venham a tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, por tempo indeterminado, ficando, portanto, por força da lei, civil e criminalmente responsável por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa. 14. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO: Nos primeiros doze meses de execução do contrato, será obedecido o cronograma abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
A	Manutenção legal, adaptativa e corretiva e gerenciamento para os sistemas de Gestão Tributária - SIAT;												
B	Manutenção legal, adaptativa e corretiva e gerenciamento para os sistemas de Gestão de ISSQN;												
C	Locação e Administração da Infraestrutura de datacenter dos sistemas;												
D	Implantação de novos sistemas para a Gestão Tributária Municipal												
E	Manutenção de novos sistemas para a Gestão Tributária Municipal												
F	Suporte Técnico Operacional para realização de atividades de administração e operacionalização dos serviços a serem executados.												

Caso haja manutenção da contratação em meses subsequentes, vigorará o seguinte cronograma:

ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
A	Manutenção legal, adaptativa e corretiva e gerenciamento para os sistemas de Gestão Tributária - SIAT;												
B	Manutenção legal, adaptativa e corretiva e gerenciamento para os sistemas de Gestão de ISSQN;												
C	Locação e Administração da Infraestrutura de datacenter dos sistemas;												
D	Manutenção de novos sistemas para a Gestão Tributária Municipal												
E	Suporte Técnico Operacional para realização de atividades de administração e operacionalização dos serviços a serem executados.												

15. DA GARANTIA: 15.1. A empresa a ser CONTRATADA apresentará, em até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Ordem de Serviço, garantia numa das modalidades previstas no parágrafo 1º, artigo 56, da Lei nº 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato. 20.19.2. A garantia prestada pela CONTRATADA era liberada ou devolvida após requerida sua devolução e desde que o contrato esteja encerrado e todas as obrigações dele decorrentes tenham sido cumpridas. 16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO: 16.1. O prazo de vigência do CONTRATO é de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais ou inferiores, limitada a 60 (sessenta) meses, nas mesmas condições, desde que haja concordância das partes, manifestada, expressamente, até 60 (sessenta) dias antes do seu término; 16.2. Quando do término do prazo contratual ou no caso de rescisão, ao MUNICÍPIO é assegurado o direito de exigir que a CONTRATADA continue a execução dos serviços, nas mesmas condições, por um período de até 360 (trezentos e sessenta) dias, além dos 60 (sessenta) meses estabelecidos, a fim de evitar solução de continuidade, até o término de nova licitação e contratação, desde que já não tenham ocorrido prorrogações que levem ao esgotamento deste prazo. 17. DO REAJUSTE: 17.1.Decorrido o eriod de 12 (doze) meses de vigência e na hipótese de prorrogação, o contrato poderá ser reajustado, aplicando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor (IPCA) ou outro que venha substituí-lo. 17.2.Na hipótese de superveniência de disposição de lei federal ou determinação do Poder Executivo Federal permitindo a aplicação de reajustamento de preços em periodicidade inferior à prevista, poderão as partes CONTRATANTES repactuar a nova periodicidade, obedecidas as condições que a lei, então vigente, estabelecer. 18. DAS OBRIGAÇÕES : 18.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: 18.1.1. Sem a exclusão das obrigações decorrentes de lei, a CONTRATADA se obriga a executar o serviço objeto da cláusula primeira, com as características mencionadas nas condições descritas nos itens seguintes. 18.1.2. Cumprir fielmente este CONTRATO, de modo que os serviços sejam executados nos termos e condições previstas; 18.1.3. Atender a todas as obrigações decorrentes do presente instrumento contratual, não podendo cedê-lo, transferí-lo ou subempreitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços que constituem seu objeto; 18.1.4. Manter, durante a vigência do CONTRATO, todas as condições de habilitação, qualificação e obrigações assumidas pela CONTRATADA por ocasião desta Licitação ou descritas em lei, especialmente nos artigos 27, 28, 29 e 30, incisos I, II, III e IV da Lei 8.666 de 1993; 18.1.5. Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização do CONTRATANTE, promovendo fácil acesso às dependências da CONTRATADA, bem como atender, prontamente, às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela Fiscalização; 18.1.6. Cumprir todas as exigências da Fiscalização do CONTRATANTE, especialmente aquelas relativas a prazos de execução, conclusão e entrega do serviço de responsabilidade da CONTRATADA; 18.1.7. Atender, prontamente, aos encargos decorrentes das Leis Trabalhistas e da Previdência Social; 18.1.8. Respeitar as normas de acesso às dependências do CONTRATANTE, as Normas de Higiene e Segurança do Trabalho e a Convenção Coletiva de Trabalho para a categoria; 18.1.9. Isentar o Contratante da responsabilidade de todas e quaisquer reivindicações, queixas, representações e ações judiciais de qualquer natureza, referentes aos serviços, objeto do presente instrumento contratual, bem como reclamações de empregados e/ou fornecedores, assim como arcar com todos os encargos previdenciários e tributários; 18.1.10. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos, desvios ou prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao CONTRATANTE ou a terceiros, diretamente ou a seus patrimônios, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, em decorrência da execução dos serviços, arcando com todos os ônus deles (dos danos, desvios e prejuízos) decorrentes, inclusive os reparos, devendo efetuar o ressarcimento cabível, imediatamente após a notificação da Administração; 18.1.11. Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus empregados ou prepostos, direta ou indiretamente, cometerem na execução do objeto do CONTRATO, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada; 18.1.12. Responsabilizar-se por toda e qualquer inobservância ou infração de seus empregados ou prepostos a leis, regulamentos ou posturas federais, estaduais ou municipais vigentes, e responder pelos efeitos delas (da inobservância ou infração) decorrentes; 18.1.13. Responsabilizar-se por todos os atos dos seus profissionais, assegurando a manutenção do sigilo absoluto sobre todos os dados e informações relacionadas aos serviços executados, mediante a assinatura de termos de compromisso fornecido pelo CONTRATANTE, somente os podendo divulgar ou fornecer a terceiros se por ela expressamente autorizado; 18.1.14. Cumprir as atividades especificadas nesse Documento com planejamento, programação, gerenciamento, qualidade, produtividade, segurança, habilidade e esmero, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento integral do objeto da contratação, de modo a garantir a operacionalidade dos serviços e o conforto e a segurança dos usuários dos sistemas de informação sob sua responsabilidade; 18.1.15. Acatar todas as instruções emanadas do CONTRATANTE; 18.1.16. Garantir a execução dos serviços objetos deste documento sem interrupção, substituindo, em caso de necessidade e sem ônus para a SEMF, quaisquer recursos que se façam necessários; 18.1.17. Estabelecer relação harmoniosa com os prestadores de outros serviços de Tecnologia da Informação (TI) da SEMF, promovendo sinergia no desenvolvimento das atividades e buscando a excelência no atendimento dos usuários da SEMF e da sociedade, resguardada a independência necessária para a execução das atividades; 18.1.18. Dar ciência ao CONTRATANTE, imediata e formalmente, de qualquer anormalidade ou fato extraordinário quer for verificado durante a execução dos serviços; 18.1.19. Emitir, sempre que requerido pela SEMF, relatórios gerenciais ou técnicos relativos aos serviços prestados, além de outras informações e esclarecimentos solicitados; 18.1.20. Administrar, coordenar e avaliar, sob sua responsabilidade, os profissionais alocados aos serviços desta contratação, obrigando-se também por todos os tributos, encargos, in-

cluindo todo e qualquer valor rescisório, além de todas as taxas que gravem seu ramo de atuação; 18.1.21. Manter equipe técnica dimensionada de forma a atender as solicitações dentro dos prazos necessários, dos cronogramas estabelecidos e para o perfeito funcionamento dos serviços objeto do CONTRATO; 18.1.22. Utilizar profissionais capacitados e habilitados para os serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança, eficiência, correndo por sua conta todas as despesas com salários, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, seguros, além de capacitações complementares sempre que se fizer necessário; 18.1.23. Substituir quaisquer profissionais alocados aos serviços desta contratação, cuja atuação, permanência comportamento forem julgados inadequados e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas internas da SEMF; 18.1.24. Comunicar à SEMF qualquer alteração na composição da equipe, a partir do momento da formalização do processo de desligamento ou contratação; 18.1.25. Comprovar, no início da prestação e quando solicitado pelo CONTRATANTE, a qualificação dos profissionais alocados, na forma estabelecida no Edital e Termo de Referência; 18.1.26. Manter lista e histórico dos funcionários que prestarem serviços dentro do CONTRATO, fornecendo informações sobre eles sempre que solicitados, inclusive curriculum vitae para comprovação da qualidade técnica e formação profissional; 18.1.27. Garantir o transporte de seus funcionários e de quaisquer equipamentos que sejam necessários à execução do CONTRATO, às suas expensas a todas as unidades da SEMF; 18.1.28. Indicar responsável para intermediar junto ao CONTRATANTE os aspectos administrativos do CONTRATO; 18.1.29. Fornecer a seus funcionários crachá de identificação e exigir seu uso ostensivo; 18.1.30. Providenciar e-mail de trabalho pessoal para seus funcionários, estando a SEMF desobrigada de fornecer esse recurso; 18.1.31. Manter atualizados os programas-fonte dos sistemas no servidor da SEMF, semanalmente, se esta autorizar a CONTRATADA a manter cópia deles nas suas instalações; 18.1.32. Exigir a Nota Fiscal de todos os serviços que tomar de terceiros, inscritos ou não no Cadastro Municipal de Contribuintes – CMC do CONTRATANTE; 18.1.33. Reter na fonte o ISS dos serviços tomados de terceiros e recolhê-lo ao Município de Teresina, quando eles forem prestados por pessoas físicas ou jurídicas, estabelecidas no Município de Teresina e não inscritas no CMC do CONTRATANTE; e 18.1.34. Reter, na fonte, o ISS dos serviços tomados e recolhê-lo ao Município de Teresina, quando for substituto tributário — incluindo os casos previstos no § 4º, art. 102, do Código Tributário Municipal de Teresina (Lei Complementar n.º 3.606/2006). 18.2. OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATANTE: 18.2.1. Efetuar os pagamentos devidos de conformidade com os preços e prazos ajustados neste Instrumento Contratual, descontadas as multas se houver; 18. 2.2. Prestar todos os esclarecimentos necessários à FUTURA CONTRATADA, de modo a agilizar, ao máximo, a prestação do serviço objeto do presente Contrato; 18.2.3. Proporcionar os recursos técnicos necessários para que a empresa FUTURA CONTRATADA possa executar os serviços conforme as especificações acordadas; 18.2.4. Conceder acesso dos técnicos da empresa FUTURA CONTRATADA às instalações nas quais esteja prevista a execução dos serviços ordenados; 18.2.5. Designar um servidor ou uma equipe de servidores para coordenar e fiscalizar o CONTRATO e a execução dos serviços nele previstos; 18.2.6. Exercer, por meio da fiscalização da execução dos serviços, um rigoroso controle de qualidade sobre os serviços objeto do FUTURO CONTRATO; 18.2.7. Adotar, sempre que possível, as medidas necessárias à regularização dos problemas observados na fiscalização da execução dos serviços, mediante notificação à empresa que sera CONTRATADA; e 18.2.8. Manter histórico documentado dos motivos que resultaram em aplicação de penalidades. 19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: 19.1. Pela inexecução, erro, execução imperfeita, demora na execução ou inadimplência contratual, a CONTRATADA fica sujeita ainda, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que lhe for imputável, às penalidades adiante previstas, aplicáveis conforme a natureza e a gravidade da falta cometida, conforme o estabelecido no art. 87, inciso I a IV, Seção II do capítulo IV - Das Sanções Administrativas da Lei nº 8.666/93. 19.1.1. Advertência formal, por escrito, sobre as irregularidades constatadas; 19.1.1.1. Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, até 30 dias de inadimplemento; 19.1.1.2. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, após 30 dias de inadimplemento; 19.1.1.3. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação incidente no caso de inexecução total; 19.1.2.Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; 19.2.Suspensão, temporária de participação em licitação, amplamente divulgada nos meios de comunicação, por prazo não superior a 02 (dois) anos. 19.3.No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento. 19.4.As demais penalidades poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa da CONTRATADA no respectivo processo, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de notificação do fato. 19.5.Ocorrendo a aplicação das penalidades previstas acima, esta deverá ser paga à CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do aviso de cobrança. Caso não efetue o pagamento do prazo devido, a Secretaria de Finanças se reserva o direito de descontar o respectivo valor dos pagamentos ainda pendentes ou da Garantia ofertada pela CONTRATADA no início dos serviços, ou, ainda, proceder a cobrança judicial dos valores devidos. 19.6.Caso a CONTRATADA venha a retirar sua(s) equipe(s) de serviço(s) sem a prévia autorização por escrito da Secretaria de Finanças, sofrerá além das penalidades previstas na Lei 8.666/93, o desconto das horas do período que se fez ausente ao local, calculadas no mesmo valor estabelecido para cada hora trabalhada. 20.RESCISÃO: 20.1. Independentemente da aplicação de outras penalidades, ao CONTRATANTE fica reservado o direito de rescindir unilateralmente o futuro CONTRATO, nos termos da Lei n.º 8.666/93, nos seguintes casos: 20.1.1. Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos; 20.1.2. cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos; 20.1.3. Lentidão no cumprimento das cláusulas contratuais, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados; 20.1.4. .atraso injustificado no início do serviço; 20.1.5. Paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à administração pública municipal; 20.1.6. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores; 20.1.7. Cometimento reiterado de faltas na sua execução, as quais serão devidamente anotadas; 20.1.8. Decretação de falência ou deferimento de processo de recuperação judicial; 20.1.9. Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado; 20.1.10. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato; 20.1.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato; 20.1.12. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato; 20.1.13. Constatação superveniente de incapacidade técnica por parte da contratada; 20.1.14. Descumprimento das obrigações trabalhistas, em especial as atinentes à segurança e saúde do trabalhado (rescisão por justa causa); 20.2. No caso de rescisão do presente contrato, a contratada receberá somente o valor correspondente à prestação dos serviços efetivamente realizados, deduzido o valor de multa contratual prevista; 20.3. Caso o CONTRATANTE não utilize das prerrogativas para rescisão contratual, a seu exclusivo critério, poderá suspender a execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida. 20.4. Por acordo das partes o presente contrato poderá ser rescindido, atendida a conveniência do CONTRATANTE, não cabendo à CONTRATADA nenhuma indenização e recebendo tão somente o valor das parcelas fornecidas até o ato rescisório. 20.5. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão, previstos nos arts. 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores. 21. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS: 21.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular; 21.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual; 21.3. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based Access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros; 21.4. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o MUNICÍPIO DE TERESINA está

exposto. 21.5. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo. 21.6. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE TERESINA e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados. 21.7. A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE TERESINA, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis. 21.8. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE TERESINA, mediante solicitação. 21.9. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MUNICÍPIO DE TERESINA, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato. 21.10. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual. 21.11. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados. 21.12. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE TERESINA e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal. 21.13. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD. 22. DISPOSIÇÕES GERAIS: 22.1.A CONTRATADA deverá informar Agência e Conta Corrente, junto ao Banco do Brasil, para os correspondentes pagamentos. 22.2.Se porventura for permitido à CONTRATADA corrigir falhas na realização dos serviços, depois de vencido o prazo estabelecido ou de possíveis prorrogações concedidas, essa tolerância não implicará em novação Contratual, nem significará que a Secretaria de Finanças tenha de renunciar aos seus direitos, inclusive a cobrança de penalidades com cobrança dos prejuízos decorrentes, que a CONTRATADA houver incorrido. 22.3.A CONTRATADA será responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época. 22.4.Todos os avisos e comunicações, quando da contratação, incluindo os entendimentos entre qualquer representante do Município e o responsável da CONTRATADA pela execução dos serviços, deverão ser feitos por escrito. 23. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO: 23.1.A contratada é obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, por ato unilateral, conforme disposto no art. 65 da Lei 8.666/93. 24. DO CADASTRO DE RESERVA: 24.1. Não será aplicado o cadastro de reserva tendo em vista que o normativo municipal, o Decreto 9.175 de 02 de fevereiro de 2009 não contempla a matéria, tudo em conformidade com o que estabelece o parágrafo 3º do Art. 15, da Lei 8.666/93. O parametro para convocação de licitantes remanecentes no caso de desistencia do detetntor da ata será de acordo com o item 35.3. deste edital. 25. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO: 25.1. Os serviços e atividades deverão ser elaborados fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do presente instrumento e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial; 25.2. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, a aquisição será acompanhada e fiscalizada por técnico a ser nomeado posteriromente pela contratante, que será responsável pelos serviços de forma a fazer cumprir rigorosamente os detalhes executivos, as especificações, os prazos e as condições; 25.3. O representante da contratante, sob pena de responsabilização administrativa, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes; 25.4. A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993, nem a exime de manter fiscalização própria; 25.5. Não serão aceitos serviços que estiverem em desacordo com as especificações, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários, sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado; 25.6. Compete, ainda, especificamente à FISCALIZAÇÃO: a) Indicar à contratada, todos os elementos indispensáveis ao início do fornecimento, imediatamente após o recebimento da Requisição de fornecimento; b) Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela contratada; c) Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à contratada; d) Autorizar as providências necessárias junto a terceiros para a realização das entregas; e) Dar à Secretaria Municipal de Finanças a imediata ciência dos fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a contratada ou mesmo à rescisão do Contrato. 26. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 26.1 - A Ata de Registro de Preços, ora firmada entre o Município, representado pela autoridade competente, e a(s) Detentora(s), terá validade de 12(meses) computadas neste as eventuais prorrogações, a partir da publicação da Ata, Diário Oficial do Município –DOM , conforme o inciso III do §3º do art. 15 da Lei nº 8.666 de 1993. 26.2. Podendo os contratos decorrentes desta ser prorrogados por igual período até o limite de 60 meses, quando a proposta continuar se mostrando vantajosa, desde que haja interesse da Administração e aceitação das partes. 26.3. A (s) Empresa (s) detentora (s) da Ata de Registro de Preços deverão manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 30 (trinta) dias do término do contrato. A ausência do pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério, de promover nova licitação, item, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização. 26.4. À Secretaria de Finanças no atendimento do interesse público, fica assegurado o direito de exigir que a detentora, conforme o caso prossiga na execução do ajuste, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção da prestação dos serviços, caso esta Ata com força de contrato não seja prorrogada, na forma do subitem acima. 27 - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, nas hipóteses adiante descritas. 27.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando: 27.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços; 27.1.2. A detentora não formalizar contrato individual decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa. 27.1.3. A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços; 27.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro; 27.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar sua redução 27.1.6. Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração. 27.1.7. Sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação. 27.1.8. A comunicação de cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento à Detentora, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no DOM/PI, pelo menos por uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado dez dias após a publicação. 27.1.9. Fica estabelecido que a detentora da ata deverá comunicar imediatamente à SEMF através da Comissão Permanente de Licitação e Gerência de Administração qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para o recebimento de correspondência e outros documentos 27.2. Pela DETENTORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, sem prejuízos das sanções cabíveis. 27.2.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula 7, caso não aceitas as razões do pedido. 27.2.2. A rescisão ou suspensão da prestação dos serviços com fundamento no artigo 78, inciso XV (por fato da contratante), da Lei nº. 8666/93 deverá ser notificada expressamente a contratante, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias. 27.2.3. A Administração, ao seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, para assumirem o fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços, desde que concordem com o fornecimento nas mesmas condições propostas pela(s) detentora(s). 28. DA SUBCONTRATAÇÃO: 28.1. A associação da CONTRATADA com outrem, acessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à CONTRATANTE para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital. 28.2. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, salvo com aceite prévio da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contra-

tual, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas neste Termo de Referência. 29. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 29.1. Conforme Decreto Municipal 9.175, de 02 de fevereiro de 2009, modificado pelo Decreto 13.405, de 16 de julho de 2013, desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador. 29.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão. 29.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes. 29.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, ESTADO DO PIAUÍ, Prefeitura Municipal de Teresina – PMT, Secretaria Municipal de Finanças – SEMF por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes. 29.5. O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem. 29.6. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador. 29.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata. 29.8. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. 29.9. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Municipal de Teresina. 29.10. É facultada aos órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Teresina a adesão a atas de registro de preços da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, desde que previamente autorizados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. 30. DISPOSIÇÕES GERAIS: 30.1. A CONTRATADA deverá informar Agência e Conta Corrente, junto ao Banco do Brasil, para os correspondentes pagamentos. 28.2. Se porventura for permitido à CONTRATADA corrigir falhas na realização dos serviços, depois de vencido o prazo estabelecido ou de possíveis prorrogações concedidas, essa tolerância não implicará em novação Contratual, nem significará que a Secretaria de Finanças tenha de renunciar aos seus direitos, inclusive a cobrança de penalidades com cobrança dos prejuízos decorrentes, que a CONTRATADA houver incorrido. 30.3. A CONTRATADA será responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época. 30.4. Todos os avisos e comunicações, quando da contratação, incluindo os entendimentos entre qualquer representante do Município e o responsável da CONTRATADA pela execução dos serviços, deverão ser feitos por escrito. 31. DISPOSIÇÕES FINAIS: 31.1. Todo e qualquer pedido de alteração do Contrato, nota de Empenho oriundo deste Edital será dirigido à autoridade responsável pela emissão do mesmo, a quem caberá o deferimento ou não do pedido. 31.2. Quando ocorrer discordância ou inversão de numeração dos itens, poderá o pregoeiro, fazer as correções que julgar necessário para seu aproveitamento, no interesse da Administração. 31.3. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea na área da Administração Pública. 31.4. À SEMF fica reservado o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado. 31.5. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação. 31.6. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos menos dois licitantes presentes. 31.7. O resultado final desta licitação será divulgado no Diário Oficial do Município. 29.8. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOM, ou em outros meios, na forma legal. 31.9. Para garantia do objeto desta licitação poderá o pregoeiro a qualquer momento da execução, e por provocação da autoridade superior, convocar os potenciais classificáveis para retomada de negociação na ordem declarada na sessão, até o limite de duas empresas, com vista a suprir necessidades administrativas decorrentes de eventos não previstos ou mesmo que previsto de efeitos incalculáveis, considerados para fim de registro os preços renegociados disponíveis que permanecerão para futuras contratações dentro dos limites e/ou quantidades declaradas neste procedimento. 31.10. Para efeito desta licitação serão consideradas classificáveis as duas licitantes que apresentarem o menor preço, na ordem crescente, depois da empresa que tiver seu preço adjudicado. 31.11. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta comprovada repercussão nos preços tratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos. 31.12. Os casos omissos desta licitação para efeito de posterior contratação serão solucionados pelo Pregoeiro, sempre na presença dos representantes das empresas envolvidas. 31.13. Omissões, equívocos meramente formais, fatos supervenientes, conflitos ou outras situações porventura vivenciadas, serão decididos pelo Pregoeiro na sessão ou fora dela através de diligências, com vista conferir agilidade ao feito. 31.14. Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior à média dos preços de mercado, a SEMF solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior. 31.14.1. Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido e o gerenciador da Ata deverá convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociações. 31.14.1. Na hipótese de não haver êxito nas negociações de que tratam os subitens anteriores, o gerenciador poderá proceder à revogação, conforme o caso, total ou parcial da Ata, promovendo a compra por outros meios licitatórios. 31.15. Informações complementares e especificas desta licitação estão disponíveis no ANEXO I - Termo de Referência, considerada parte específica deste Edital, da ATA e do CONTRATO. 31.16. Havendo divergência entre as especificações deste objeto descritas no LICITAÇOES-E e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta. 31.17. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública. 31.18. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado. 31.19. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato. 31.20. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato. 31.21. A participação na licitação decorrente deste Termo implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Termo de Referência e do Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas. 31.22. Os casos omissos serão submetidos a parecer do Órgão Jurídico da Prefeitura Municipal de Teresina, por meio da Procuradoria Geral do Município – PGM – e resolvidos de conformidade com o preceituado na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/2019, e subsidiariamente pela Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais legislação vigente. 31.23. Fica condicionado ao órgão requisitante da licitação todos os aspectos legais referentes à CONTRATAÇÃO e GERENCIAMENTO DE ATA DE REGISTRO PREÇOS. Teresina/PI, 24 de Agosto de 2023. GESTOR DA ATA: Admilson Brasil Lustosa Filho, SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS.

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2023
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº003/2023/SEMF
PROCESSO SEI CEL/SEMF Nº 00043.005490/2023-13 PMT

DSF DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS FISCAIS LTDA	C.N.P.J.	02.646.676/0001-82
RUA ALBERTO NEDER, 328, COMPLEMENTO: SALA 62 CJ. ALTOS DO PROSA, BAIRRO: CENTRO - CIDADE: CAMPO GRANDE - MS CEP 79.002-160.	INSC. MUNIC.	9337600-5
REPRES: DISNEY DE SOUZA FERNANDES	FONE:	(067)-3324-8811
E-MAIL: CONTATO@DSFNET.COM.BR		

LOTE 01 - ITEM 1.1: DESCRIÇÃO: Manutenção legal, adaptativa e corretiva e gerenciamento para os sistemas de Gestão Tributária – SIAT/ QUANTIDADE: 12 (doze)/ MÉTRICA: Mês/ VALOR MENSAL: R$ 128.249,31/ VALOR TOTAL: R$ 1.538.991,72; ITEM 1.2: DESCRIÇÃO: Manutenção legal, adaptativa e corretiva e gerenciamento para os sistemas de Gestão de ISSQN/ QUANTIDADE: 12 (doze)/ MÉTRICA: Mês/ VALOR MENSAL: R$ 121.539,56/ VALOR TOTAL: R$ 1.458.474,72; ITEM 1.3: DESCRIÇÃO: Locação e Administração da Infraestrutura de datacenter dos sistemas/ QUANTIDADE: 12 (doze)/ MÉTRICA: Mês/ VALOR MENSAL:

R$ 60.169,61/ VALOR TOTAL: R$ 722.035,32; ITEM 1.4: DESCRIÇÃO: Implantação de novos sistemas para a Gestão Tributária Municipal/ QUANTIDADE: 3 (três)/ MÉTRICA: Mês/ VALOR MENSAL: R$ 51.000,42/ VALOR TOTAL: R$ 153.001,26; ITEM 1.5: DESCRIÇÃO: Manutenção de novos sistemas para a Gestão Tributária Municipal/ QUANTIDADE: 9 (nove)/ MÉTRICA: Mês/ VALOR MENSAL: R$ 27.492,10/ VALOR TOTAL: R$ 247.428,90; ITEM 1.6: DESCRIÇÃO: Suporte Técnico Operacional para realização de atividades de administração e operacionalização dos serviços a serem executados/ QUANTIDADE: 12(doze)/ MÉTRICA: Mês/ VALOR MENSAL: R$ 56.327,34/ VALOR TOTAL: R$ 675.928,08/ VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 4.795.860,00. CONTRATADO: DSF DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS FISCAIS LTDA/ TELEFONE: (067) 3324-8811. Observação: Fica a empresa contratada ciente do conteúdo da Ata de Registro de Preços nº 002/2023, referente ao Pregão Eletrônico nº 003/2023 – CEL/SEMF.

Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação

ID: 000460358800272023

SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 03/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00046.0003818/2021-05. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00046.002579/2023-84. CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE TERESINA, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação– SEMPLAN. CONTRATADA: CONSÓRCIO FUTURE - S CONSULT, inscrito no CNPJ: 49.947.565/0001-70, formado pelas empresas FUTURE MOTION BRASIL SERVIÇOS DE ENGENHARIA CONSULTIVA LTDA, inscrita no CNPJ n° 35.467.604/0001-27 e S CONSULT ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ n° 27.913.542/0001-01. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO. O presente Apostilamento tem por objeto a alteração dos dados bancários da Contratada, citados no § 9º da Cláusula Décima Primeira do Contrato nº 03/2023, celebrado em 23 de março de 2023, passando a ser: BANCO ITAÚ, AGÊNCIA: 7714, CONTA CORRENTE 98515-2.CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO Todas as demais Cláusulas não especificamente modificadas pelas alterações decorrentes deste Termo permanecem em vigor e obrigando as partes conforme originalmente pactuadas. Teresina, 28 de agosto de 2023. João Henrique de Almeida Sousa, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO.

Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas

ID: 000490358800282023

PORTARIA Nº 112/2023, DE 22 DE AGOSTO DE 2023. DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A PARCERIA DECORRENTE DO TERMO DE FOMRNTO N° 12/2023.O Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas (SEMCASPI), no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei 13.019/2014, regulamentada pelo Decreto Municipal16.802/2017. Processo n° 00049.008295/2023-26. Resolve: Art. 1º Designar a servidora municipal Nayra Danyelle Batista da Silva, para acompanhar e fiscalizar a parceria elencada abaixo, celebrada com a respectiva Entidade CASA FREDERICO OZANAM e a Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas (SEMCASPI), com recursos destinados a garantir as atividades desenvolvidas pelas Instituições. GESTORA DA PARCERIA DA GERENCIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL TF 11/2023 – CASA FREDERICO OZANAM / Objeto: Proporcionar acolhimento integral para idosos (as) com 60 ou mais anos de ambos os sexos, independentes e ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento é temporária e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotados todas as possibilidades de auto sustento e convívio com os familiares. Art. 2º Publica-se, certifica-se e cumpra-se. Teresina-Piauí, 22 de agosto de 2023. MARCIO ALLAN CAVALCANTE MOREIRA, SECRETÁRIO DA SEMCASPI.

ID: 000490358800292023

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 17/2022. TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 17/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM, MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS INTEGRADAS – SEMCASPI, E A EMPRESA SERVFAZ SERVICOS DE MAO DE OBRA LTDA – AGENTE DE PORTARIA, ATENDENTE E AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MANUTENÇÃO PREDIAL E INFORMÁTICA E SVS TÉCNICOS PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS CONTINUADOS. PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI! 00049.006353/2022-83. O presente termo aditivo tem como objeto: A repactuação dos valores contratuais conforme a CLÁUSULA DÉCIMA- DA REPACTUAÇÃO/REAJUSTE DO CONTRATO. Os valores do Contrato n° 17/2022 serão repactuados para reestabelecer o equilíbrio econômico, em virtude da Convenção Coletivas de Trabalho do ano de 2022, que determinou o reajuste salarial da categoria de trabalhadores fornecidos pela contratada, o que causou um aumento no custo de cada funcionário, que evidencia a diferença a repactuar, ou seja, a diferença consolidada a ser paga referente ao Exercício de 2022 com efeitos financeiros delimitados. Que é considerado a repactuação do Salário-base, Vale Transporte, Auxilio Alimentação, Auxilio Saúde conforme informações constantes no Processo Administrativo n°00049.006353/2022-83. Desta forma, o valor mensal contratado, conforme os cálculos do processo de repactuação, R$ 730.784,83 (setecentos e trinta mil, setecentos e oitenta e quatro reais, oitenta e três centavos) conforme parecer da Controladoria Geral do Municipio – CGM. As despesas decorrentes deste contrato poderão ser liquidadas com as dotações orçamentárias abaixo especificadas: Classificação Orçamentaria: 12001. 08122 0017 2 . 622 - Administração da SEMCASPI Elemento de Despesa: 3.3.90.37 Locação de Mão-de-Obra; Fonte de Recurso 1500400 – Recursos não vinculados de impostos. Teresina-PI, 02 de março de 2023. MÁRCIO ALLAN CAVALCANTE MOREIRA, SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS INTEGRADAS, CONTRATANTE. DANIELA ROBERTA DUARTE DA CUNHA SERVFAZ SERVICOS DE MAO DE OBRA LTDA, CONTRATADA.

ID: 000490358800302023

CONTRATO Nº 52/2023. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2023 - SEMA PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 35/2023 – SEMCASPI PROCESSO Nº 00049.008856/2022-14 – SEMCASPI CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS INTEGRADAS – SEMCASPI E A DE EMPRESA M DO S CASTRO DE ARAÚJO LTDA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA-. PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI! Nº 00049.008856/2022-14. DO OBJETO E SUA ESPECIFICAÇÃO O presente contrato tem por objeto a aquisição dos materiais de limpeza, higienização e utensílios justifica-se pela necessidade de manter a limpeza e desinfecção nas dependências da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas – SEMCASPI. DO PREÇO O valor do presente Contrato é de R$ 393.863,52 (trezentos e noventa e três mil, oitocentos e sessenta e três reais e cinquenta e dois centavos). DA VIGÊNCIA O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura e nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93. DA FONTE DE RECURSOS Classificação Orçamentária: 12001 . 08122 0017 2 . 622 - Administração da SEMCASPI Classificação Orçamentária: 12001 . 08244 0001 2 . 324 - Manutenção de Serviço de Acolhimento para Pessoas com Vínculos Familiares Fragilizados ou Rompidos Classificação Orçamentária: 12001 . 14422 0001 2 . 048 - Manutenção dos Conselhos de Direitos Classificação Orçamentária: 12001 . 08243 0001 2 . 049 - Implantação / Manutenção dos Conselhos Tutelares Classificação Orçamentária: 12001 . 08331 0001 2 . 172 - Restaurante Popular Classificação Orçamentária: 12002 . 08244 0001 2 . 605 - Bloco de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade Classificação Orçamentária: 12002 . 08244 0001 2 . 054 - Aprimoramento da Gestão do Programa Bolsa Família Classificação Orçamentária: 12002 . 08244 0001 2 . 606 - Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade Classificação Orçamentária: 12002 . 08244 0001 2 . 607 - Bloco da Proteção Social Básica Fonte de Recursos: 1660400 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS – ASSISTÊNCIA SOCIAL Fonte de Recursos: 1661115 – Transferência de Recursos do Fundo Estadual de Assistência Social – Recursos Vinculados Fonte de Recursos: 1500400 - Recursos Não Vinculados de Impostos - Assistência Social Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo. Teresina-PI, 24 de agosto de 2023. MÁRCIO ALLAN CAVALCANTE MOREIRA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SEMCASPI. CONTRATANTE MARIA DO SOCORRO CASTRO DE ARAUJO M DO S CASTRO DE ARAÚJO LTDA, CONTRATADA.

ID: 000490358800312023

CONTRATO Nº 52/2023. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2023 - SEMA PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 35/2023 – SEMCASPI PRO-

CESSO Nº 00049.008856/2022-14 – SEMCASPI CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS INTEGRADAS – SEMCASPI E A DE EMPRESA M DO S CASTRO DE ARAÚJO LTDA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA-. PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI! Nº 00049.008856/2022-14 DO OBJETO E SUA ESPECIFICAÇÃO O presente contrato tem por objeto a aquisição dos materiais de limpeza, higienização e utensílios justifica-se pela necessidade de manter a limpeza e desinfecção nas dependências da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas – SEMCASPI. DO PREÇO 3.1. O valor do presente Contrato é de R$ 393.863,52 (trezentos e noventa e três mil, oitocentos e sessenta e três reais e cinquenta e dois centavos). DA VIGÊNCIA 4.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura e nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93. DA FONTE DE RECURSOS Classificação Orçamentária: 12001 . 08122 0017 2 . 622 - Administração da SEMCASPI Classificação Orçamentária: 12001 . 08244 0001 2 . 324 - Manutenção de Serviço de Acolhimento para Pessoas com Vínculos Familiares Fragilizados ou Rompidos Classificação Orçamentária: 12001 . 14422 0001 2 . 048 - Manutenção dos Conselhos de Direitos Classificação Orçamentária: 12001 . 08243 0001 2 . 049 - Implantação / Manutenção dos Conselhos Tutelares Classificação Orçamentária: 12001 . 08331 0001 2 . 172 - Restaurante Popular Classificação Orçamentária: 12002 . 08244 0001 2 . 605 - Bloco de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade Classificação Orçamentária: 12002 . 08244 0001 2 . 054 - Aprimoramento da Gestão do Programa Bolsa Família Classificação Orçamentária: 12002 . 08244 0001 2 . 606 -Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade Classificação Orçamentária: 12002 . 08244 0001 2 . 607 - Bloco da Proteção Social Básica Fonte de Recursos: 1660400 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS – ASSISTÊNCIA SOCIAL Fonte de Recursos: 1661115 – Transferência de Recursos do Fundo Estadual de Assistência Social – Recursos Vinculados Fonte de Recursos: 1500400 - Recursos Não Vinculados de Impostos - Assistência Social Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo Teresina-PI, 24 de agosto de 2023. MÁRCIO ALLAN CAVALCANTE MOREIRA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SEMCASPI, CONTRATANTE MARIA DO SOCORRO CASTRO DE ARAUJO M DO S CASTRO DE ARAÚJO LTDA, CONTRATADA.

ID: 000490358800322023

CONTRATO Nº 53/2023. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2023 - SEMA PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 35/2023 – SEMCASPI PROCESSO Nº 00049.008856/2022-14 – SEMCASPI CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS INTEGRADAS – SEMCASPI E A DE EMPRESA PLASTICOS V.P. INDUSTRIA E COMERCIO LTDA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA- PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI! Nº 00049.008856/2022-14. DO OBJETO E SUA ESPECIFICAÇÃO O presente contrato tem por objeto a aquisição dos materiais de limpeza, higienização e utensílios justifica-se pela necessidade de manter a limpeza e desinfecção nas dependências da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas – SEMCASPI. DO PREÇO O valor do presente Contrato é de R$ 251.937,60 (duzentos e cinquenta e um mil, novecentos e trinta e sete reais e sessenta centavos). DA VIGÊNCIA O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura e nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93. DA FONTE DE RECURSOS Classificação Orçamentária: 12001 . 08122 0017 2 . 622 - Administração da SEMCASPI Classificação Orçamentária: 12001 . 08244 0001 2 . 324 - Manutenção de Serviço de Acolhimento para Pessoas com Vínculos Familiares Fragilizados ou Rompidos Classificação Orçamentária: 12001 . 14422 0001 2 . 048 - Manutenção dos Conselhos de Direitos Classificação Orçamentária: 12001 . 08243 0001 2 . 049 - Implantação / Manutenção dos Conselhos Tutelares Classificação Orçamentária: 12001 . 08331 0001 2 . 172 - Restaurante Popular Classificação Orçamentária: 12002 . 08244 0001 2 . 605 - Bloco de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade Classificação Orçamentária: 12002 . 08244 0001 2 . 054 - Aprimoramento da Gestão do Programa Bolsa Família Classificação Orçamentária: 12002 . 08244 0001 2 . 606 - Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade Classificação Orçamentária: 12002 . 08244 0001 2 . 607 - Bloco da Proteção Social Básica Fonte de Recursos: 1660400 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS – ASSISTÊNCIA SOCIAL Fonte de Recursos: 1661115 – Transferência de Recursos do Fundo Estadual de Assistência Social – Recursos Vinculados Fonte de Recursos: 1500400 - Recursos Não Vinculados de Impostos - Assistência Social Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo. Teresina-PI, 24 de agosto de 2023. MÁRCIO ALLAN CAVALCANTE MOREIRA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SEMCASPI. CONTRATANTE ANDRE LUIS ALVES PEREIRA PLASTICOS V.P. INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CONTRATADA.

ID: 000490358800332023

CONTRATO Nº 53/2023. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2023 - SEMA PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 35/2023 – SEMCASPI PROCESSO Nº 00049.008856/2022-14– SEMCASPI CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS INTEGRADAS – SEMCASPI E A DE EMPRESA PLASTICOS V.P. INDUSTRIA E COMERCIO LTDA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA- PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI! Nº 00049.008856/2022-14. DO OBJETO E SUA ESPECIFICAÇÃO O presente contrato tem por objeto a aquisição dos materiais de limpeza, higienização e utensílios justifica-se pela necessidade de manter a limpeza e desinfecção nas dependências da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas – SEMCASPI. DO PREÇO O valor do presente Contrato é de R$ 251.937,60 (duzentos e cinquenta e um mil, novecentos e trinta e sete reais e sessenta centavos). CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura e nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93. DA FONTE DE RECURSOS Classificação Orçamentária: 12001 . 08122 0017 2 . 622 - Administração da SEMCASPI Classificação Orçamentária: 12001 . 08244 0001 2 . 324 - Manutenção de Serviço de Acolhimento para Pessoas com Vínculos Familiares Fragilizados ou Rompidos Classificação Orçamentária: 12001 . 14422 0001 2 . 048 - Manutenção dos Conselhos de Direitos Classificação Orçamentária: 12001 . 08243 0001 2 . 049 - Implantação / Manutenção dos Conselhos Tutelares Classificação Orçamentária: 12001 . 08331 0001 2 . 172 - Restaurante Popular Classificação Orçamentária: 12002 . 08244 0001 2 . 605 - Bloco de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade Classificação Orçamentária: 12002 . 08244 0001 2 . 054 - Aprimoramento da Gestão do Programa Bolsa Família Classificação Orçamentária: 12002 . 08244 0001 2 . 606 -Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade Classificação Orçamentária: 12002 . 08244 0001 2 . 607 - Bloco da Proteção Social Básica Fonte de Recursos: 1660400 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS – ASSISTÊNCIA SOCIAL Fonte de Recursos: 1661115 – Transferência de Recursos do Fundo Estadual de Assistência Social – Recursos Vinculados Fonte de Recursos: 1500400 - Recursos Não Vinculados de Impostos - Assistência Social Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo. Teresina-PI, 24 de agosto de 2023. MÁRCIO ALLAN CAVALCANTE MOREIRA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SEMCASPI, CONTRATANTE. ANDRE LUIS ALVES PEREIRA PLASTICOS V.P. INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CONTRATADA.

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

ID: 000370358800342023

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC). A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMAM, inscrita no CNPJ sob nº 06.554.869/0017-21, com sede na Avenida Duque de Caxias, 3520 – Palácio Verde – Bairro Primavera, na Zona Norte do Município de Teresina, criada pela Lei nº 3.616 de 23 de março de 2007, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente, Sr. LUÍS ANDRÉ DE ARRUDA MONT'ALVERNE, residente e domiciliado nesta capital, e do outro lado, a empresa CONSTRUTORA RIVELLO SPE 10 PARADISE LTDA, CNPJ (ME) nº 42.008583/0001-42, com endereço na Rua Visconde da Parnaíba, nº 3203, Sala 10A, Horto, CEP: 64052-825, Teresina/PI, representada por seu diretor e responsável técnico MARCELO DALLAPICOLA TEIXEIRA CONTARATO, inscrito em CPF sob nº 091.135.897-84, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado COMPROMISSÁRIO; Considerando a existência do processo administrativo nº 00037.001399/2023-93, e o Laudo Técnico nº 81/2023/MON/GMA/SEC-EXEC/SEMAM, emitido por esta Secretaria Municipal de Meio Ambiente, o qual trata da compensação ambiental devido a Supressão vegetal de 5,61 ha sem autorização, localizado na Rua Antônio Sandra Silveira, nº 2296, bairro Novo Uruguai (coordenadas: 5° 3›3.59»Se42°43›28.96"O), praticada pela CONSTRUTORA RIVELLO SPE 10 PARADISE LTDA para implantação do Loteamento Residencial Paradise. Considerando o art. 14 da Lei municipal nº 2.475/1996: Art. 14 A supressão total ou parcial, da vegetação de porte arbóreo, somente será permitida com prévia autorização da Secretaria de Meio Ambiente quando for necessária à implantação de obras, de atividades ou de projetos, mediante parecer favorável do setor técnico da Secretaria de Meio Ambiente. Considerando o Parecer Técnico DIV-MON-SEMAM (7157014), mani-

festação emitida pela Divisão de Monitoramento Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMAM, onde fica recomendada a compensação ambiental através do Termo de Ajustamento de Conduta. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMAM e as partes acima citadas, RESOLVEM: Celebrar o presente Termo de Ajustamento de Conduta conforme cláusulas abaixo estabelecidas: DAS OBRIGAÇÕES: CLÁUSULA PRIMEIRA – O compromissário, deverá, no prazo de 60 (sessenta) dias, APRESENTAR os seguintes documentos: 1. No prazo estabelecido acima, efetuar a doação de 1.245 mudas de espécies nativas à SEMAM, conforme lista de espécies a seguir. LISTA DE ESPÉCIES INDICADAS NOME POPULAR NOME – CIENTÍFICO Aroeira - Schinus terebinthifolia, Gonçalo Alves - Astronium fraxinifolium, Copaiba Copaifera - langsdorf ii, Pau-pombo - Tapirira guianensis, Ipê – Handroanthus, Flamboiã - Delonix regia, Jatoba - Hymenaea courbaril, Caneleiro - Cenostigma macrophyllum Tul, Carolina - Adenanthera pavonina, Coração de negro - Annona cherimola, Faveiro - Parkia spp, Leguminosae, Ingarana - Abarema jupunba, Jacarandá – Jacaranda, Jangadeiro - Heliocarpus popayanensis, Jenipapo - Genipa americana, Juca/ pau ferro - Libidia férrea, Mamorana - Pachira aquática, Murici - Byrsonima crassifólia, Oiti - Licania tomentosa, Oiticica - Licania rígida, Pata-de-vaca-branca - Bauhinia forficata, Pau d´agua - Dracaena fragrans, Cássia azul - Millettia dura, Cajazeira - Spondias mombin, Angico branco - Anadenanthera colubrina, Angico preto - Anadenanthera peregrina, Jamelão - Syzygium cumini, Sapucaia - Lecythis pisonis, Tamboril/orelha de negro - Enterolobium contortisiliquum, Tingui /timbó - Tingui /timbó, Tuturubá - Pouteria venosa, Buriti - Mauritia flexuosa, Pati - Syagrus botryophora, Caatinga branca - Poincianella gardneriana, Pequi - Caryocar brasiliense, Olho de Boi - Dioclea grandiflora, Mulungu - Eritrina candelabra, Pau-Brasil - Caesalpinia equinata, Juazeiro - Ziziphus juazeiro, Pau Branco - Auxema oncocalix, Pereiro - Aspidosperma pyrifolium, Baraúna - Schinopsis brasiliensis, Imbiruçu - Pseudobombax marginatum, Mororó - Bauhinia cheilantha, 2. Apresentar, junto à Compensação mencionada no item 1, a nota fiscal de aquisição das mudas e os documentos necessários para comprovar a reposição de forma adequada. 3. O cumprimento desta cláusula será efetuado mediante a entrega da quantidade precisa de mudas diretamente na sede da SEMAM, em um único momento, juntamente com a nota fiscal de aquisição ou outro documento equivalente que comprove a procedência das mudas. Parágrafo único: O prazo de 60 (sessenta) dias poderá ser prorrogado por igual período, desde que a empresa apresente pedido fundamentado. CLÁUSULA SEGUNDA – Esta Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMAM, poderá, a qualquer tempo, diante de novas informações ou se assim as circunstâncias o exigirem, alterar, retificar ou adequar à medida que se fizerem necessárias, dentro da legalidade, sob pena de invalidade imediata deste termo. CLÁUSULA TERCEIRA – Caso o empreendedor não cumpra as pendências no prazo acima especificado, ou não solicite a dilação de prazo em pedido fundamentado, a licença será cancelada e a obra será embargada. CLÁUSULA QUARTA – A celebração deste compromisso de ajustamento de conduta ou de outro pactuado com qualquer órgão da Administração Pública não impede que um novo termo seja firmado entre esta Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMAM e o COMPROMISSÁRIO desde que se verifique esta necessidade diante, somente da extrapolação dos limites das cláusulas firmadas no presente compromisso. CLÁUSULA QUINTA– Após o cumprimento de todas as obrigações firmadas com a COMPROMISSÁRIA, e comprovação dos mesmos, será emitido pela COMPROMITENTE Termo de Quitação de Compensação Ambiental. DA MULTA CLÁUSULA SEXTA– A MULTA por descumprimento ou violação de qualquer cláusula do presente termo ensejará a imposição a COMPROMISSÁRIA o valor de R$ 30.000,00. Parágrafo Primeiro: A multa deverá ser recolhida em favor do Fundo Municipal de Meio Ambiente na conta abaixo: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL CONTA CORRENTE: 230061-3 OPERAÇÃO: 006 AGÊNCIA: 1989 Parágrafo segundo: A multa prevista nesta cláusula será atualizada monetariamente no momento de seu pagamento judicial ou extrajudicial. DO INADIMPLEMENTO CLÁUSULA SÉTIMA - Às obrigações pecuniárias decorrentes do presente acordo, serão aplicados os critérios de atualização previstos no Código Civil Brasileiro. DO TÍTULO EXECUTIVO EXTRAJUDICIAL CLÁUSULA OITAVA - O presente termo constitui título executivo extrajudicial, podendo ser executado pela COMPROMITENTE logo após o vencimento dos prazos pactuados, após notificação para cumprimento do devido processo legal. Parágrafo único: Vale ressaltar, que o presente termo não exime o cumprimento de exigências legais junto a outros órgãos públicos. CLÁUSULA NONA - Este título executivo não inibe ou restringe, de forma alguma, as ações de controle, monitoramento e fiscalização de qualquer órgão público, nem limita ou impede o exercício, por ele, de suas atribuições e prerrogativas legais e regulamentares. DAS COMUNICAÇÕES CLÁUSULA DÉCIMA - Quaisquer eventualidades ocorridas no curso do cumprimento do presente termo e que possam comprometer o cumprimento integral de quaisquer cláusulas, como também a conclusão de cada obrigação do presente termo deverá ser comunicada por escrito ao COMPROMITENTE em 05 (cinco) dias após a ocorrência do fato. DA EFICÁCIA CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Este termo produzirá efeitos legais a partir de sua assinatura. DA OBRIGAÇÃO DOS SUCESSORES CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: O presente termo responsabiliza todos os sucessores, a qualquer título, do COMPROMISSÁRIO em consonância com a legislação nacional cível, empresarial e ambiental, sendo ineficaz qualquer estipulação em contrário. DA PUBLICIDADE CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O presente termo será publicado no Diário Oficial do Município de Teresina para fins de publicidade e para que produza os seus efeitos jurídicos. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Fica eleito o foro da cidade de Teresina como competente para dirimir as questões decorrentes deste compromisso. Por estarem justos e de acordo, firmam o presente Termo em 3 (três) vias de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo qualificadas. Teresina, 28 de agosto de 2023, (Assinado Eletronicamente) Luís André de Arruda Mont'Alverne, Secretário Municipal de Meio Ambiente – SEMAM. Marcelo Dallapicola Teixeira Contarato - Representante da Construtora Rivello SPE 10 Paradise LTDA.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

ID: 000930358800352023

CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO - 40ª ASSEMBLEIA ORDINÁRIA. Teresina, 23 de agosto de 2023. Local: Teresina Uchôa Hotel. Aos vinte e três dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte três, reuniu-se o Conselho Municipal de Turismo em sua quadragésima Assembleia Ordinária e segunda do ano, às 09h00 da manhã, no auditório Jenipapo, no Teresina Uchôa Hotel, que ofereceu a cortesia de um café da manhã aos conselheiros e convidados. Estiveram presentes o presidente do COMTUR, secretario Iran Felinto, Eneas Barros (SEMDEC), Ângela Celi Araújo e Virginia Emannuella Moura Lopes (SEMPLAN/NunBIM), Teresinha de Jesus Moreira Soares e Marilene Evangelista de Sousa (FCMC), Paulo Petit (ABRASEL), Dirk Zobiak (TC&VB), Carlos Henrique Uchôa (ABIH), Alberto Jorge Ribeiro Leite (ABAV-PI), Edson Andrade Correia (SETUR), Naisis Castelo Branco Andrade Farias e Mariana Vieira Barros (SEMAM), Paulo Henrique Carvalho de Sousa (APOE). Como convidados Andrei Costa (Superintendente da SAAD Sudeste II), Bringel Filho (Coordenador Inovação e Tecnologia da SEMDEC) Fernando Correia Lima (Presidente da Federação de Ciclismo do Piauí) e Zenardo Maia (Diretor da Federação de Ciclismo do Piauí), Coronel Adriano Ursulino de Lucena (Comandante de Policiamento Metropolitano). Abrindo os trabalhos, o presidente do COMTUR agradeceu a cortesia do Hotel, em disponibilizar o espaço para a realização da reunião e pelo o café da manhã oferecido aos conselheiros e convidados. Dando inicio à pauta, o presidente agradeceu a presença de todos e pediu dispensa da leitura da Ata da reunião anterior, visto que a mesma foi disponibilizada no grupo e todos tiveram oportunidade de fazer uma leitura prévia. Em seguida a palavra foi repassada para o Comandante de Policiamento Metropolitano Coronel Adriano Ursulino de Lucena que possui trinta e dois anos de Polícia Militar, que fez uma apresentação visual sobre as estratégias, estrutura da Polícia Militar e suas gerências regionais. Mostrou estratégias e dados. Informou que o centro da cidade está sob a responsabilidade do Primeiro Batalhão da Polícia Militar e possui 109.723 habitantes, com 19km² em 26 bairros e vilas, com 5 setores espalhados nesses bairros, sendo eles: Centro, Matinha, Mafuá, Marquês, Morro da Esperança, Cabral, Av. Frei Serafim, Ilhotas, Vila Ferroviária, Piçarra, Cristo Rei, Murilo Rezende, Vila Terra Prometida, Monte Castelo, Nossa Senhora Das Graças, Cidade Nova, Macaúba, Três Andares, Redenção, Vila Costa Rica, Vila da Paz, Vila Jerusalém, São Pedro, Tabuleta, Prainha, Pio XII. São sete viaturas ordinárias atendendo nessa região que é um dos aspectos do patrulhamento preventivo que responde com o numero 190, que fazem parte das operações planejadas. No tangente de recursos materiais e Capital Humano possuem o Policiamento diurno: Viaturas e motocicletas em patrulhamento para atender ao 190. O Policiamento Especializado: ROCAM, RONE, FORÇAS TÁTICAS; Operações Planejadas: Metatron – Patrulhamento noturno, Precursor – Pontos em horários comerciais; Arcanjo – Operações de fiscalização de trânsito, Elo – Pontes, Força Total – saturação com viaturas de forças táticas. Patrulha Cidadã; Policiamento a pé; Policiamento Viaturas. Focando sempre no trabalho de prevenção, sempre buscando estratégias de repreensão para que a pessoa não pratique o crime. Citou a importância da comunicação do cidadão que sofreu o crime para prestar queixa na PM, para constar no sistema, para que se possam fazer planejamentos pra coibição de crimes naquela área. Apresentou um relatório de segurança no ano vigente do 1° BPM de Teresina, onde as ocorrências na capital demonstraram uma

baixa de cerca 1,2% em relação à Janeiro a Agosto de 2022. Em seguida o debate foi aberto para perguntas, Edson Correia (SETUR). Cumprimentou a todos e falou sobre o policiamento na zona Norte da capital, e indagou sobre a segurança no centro sobre a questão de moradores de rua, aonde os mesmo vão para praças públicas, pois possuem suporte, energia, água, segurança, alimentação. O Coronel respondeu que houve uma estratégia de policiamento em praças no centro, onde os moradores de rua foram para outros locais, mas que seria uma estratégia de patrulhamento de Guarda Municipal. A conselheira Virginia Emannuella (SEMPLAN/NuBIM PMT) sugeriu que os dados de segurança pública requerem mais transparência para a população e principalmente, no quesito do turismo da capital. Logo após o presidente do COMTUR seguindo a pauta cedeu a palavra para Fernando Correia Lima (Presidente Federação de Ciclismo), onde agradeceu o convite e a presença de todos e ao secretário Iran Felinto (SEMDEC). Em seguida, fez uma apresentação áudio visual, onde contou um pouco da história da Federação e falou sobre alguns projetos voltados para a área do ciclismo e bicicross, pontuando a finalização da obra da pista de BMX que é a terceira pista olímpica do Brasil e que infelizmente está abandonada por falta de finalização da mesma, onde a criminalidade está tomando de conta. A pista está localizada no bairro Alto da Ressurreição e é voltada para a realização de campeonatos nacionais e internacionais profissionais da área. Pontuou que a pista de ciclismo não é só voltada para o alto rendimento, mas sim também os projetos sociais como escolinhas de BMX, e que mudaria o sistema social dos bairros ao seu redor e fomentando o turismo da cidade. O presidente do COMTUR passou a palavra para o Superintendente Andrei Costa, que pontou que o projeto se encontra no radar de prioridades da SAAD Sudeste II. Disse que será feito um laudo para que seja feita a vistoria do que precisa ser suplementado e complementado no orçamento, para poder retomar a obra e finalizar. Informou que sabe da importância dessa obra de calibre nacional para alavancar não só o turismo externo como também o turismo local, fomentando a capacitação de novos talentos para o esporte. O presidente da Federação de Ciclismo Fernando Correia acrescentou que a pista é autossustentável, por convênios, SEMEL e possível concessão, pontuando que a sede da Federação poderá ser posta no local. Dando andamento aos trabalhos, o presidente do COMTUR cedeu a palavra para Bringel Filho (Coordenador Inovação e Tecnologia), para falar sobre os possíveis caminhos para uma plataforma Online de vendas. O mesmo agradeceu o convite do secretário Iran Felinto e falou da demanda criada pelo conselho de se criar uma plataforma online para estimular a comercialização, a venda de produtos online. Apresentou soluções para essa plataforma, que são quatro características essenciais para uma solução que daria o retorno: 1) criação de anúncios, de produtos, de serviços locais, regionais; 2) A comunicação direta com o vendedor; 3) Formas de pagamentos; 4) Suporte dado anúncios. Relatou a dificuldade humana para a adesão dos criadores para um possível marketplace, pois teriam que capacitar os fornecedores de produtos, para gerir e alimentar sua própria página, com fotos, medição, cubagem, responsividade e anúncios atraentes do produto. O desafio é garantir a transação, pois a SEMDEC não tem esse papel, fazer o portal chegar até o consumidor, ou seja, investimento em marketing, e o setor público não consegue dar essa continuidade no sentindo de atividade. A SEMDEC como ente público tem que fomentar, articular a solução, mas não precisa ser a executora. Por fim pontuou os possíveis caminhos para a plataforma, que são: atrair startups ou empresas que já tenham tempo nesse processo de gerir marketplace. E outra solução seria usar ferramentas que já existem como Google Docs, Linkedin, dentre outras, por meio de uma comunicação criativa. Os principais desafios seriam assegurar a transação financeira, o engajamento e investimento e marketing da plataforma. O presidente Iran Felinto interferiu e sugeriu para que a pauta seja coloca mais uma vez, na próxima reunião do COMTUR, pois estava atrasado para outro compromisso e não tinha mais tempo hábil para seguir com a mesma. Seguindo, falou sobre o projeto Por do Sol Teresina, que está inciou com recursos do FUMTUR e está buscando viabilidade financeira para seguir até o final do ano vigente; o Observatório do Turismo de Teresina, em parceria com a Universidade Estadual, para ser implantado. Disse que no dia vinte e dois foi inaugurada na UNINASSAU a primeira filial do PROCON, pois o PROCON municipal faz parte da SEMDEC, onde a sede fica na própria SEMDEC. Informou que está para ser criada a Rota do Design e que a SEMDEC está em início de conversão para formatação. Informou que Teresina participará Expo ABAV (Rio de Janeiro, setembro), BTM (Fortaleza, outubro) e FESTURIS (Gramado, novembro), para os quais o Conselho aprovou a participação da SEMDEC para estes eventos, utilizando recursos do Fundo Municipal de Turismo (FUMTUR). O presidente informou ainda que o Projeto do Turismo escolar, em parceria com a SEMEC (Secretaria Municipal de Educação), se constitui em levar os estudantes da rede municipal de ensino para conhecer os pontos turísticos da cidade, para que dê a sensação de pertencimento e de orgulho. A ideia é levar a rede de inovação para a rede municipal. O secretário Iran Felinto (SEMDEC) deu seus pêsames pela morte do irmão do empresário Valdeci Cavalcante, Presidente da FECOMÉRCIO. Outros informes que se encontravam na pauta serão discutidos em uma próxima assembleia. Nada mais havendo a tratar, o presidente deu por encerrada a Assembleia e eu, Marina Camila e S. Oliveira, lavrei a presente ata, que vai assinada por mim e pelos conselheiros presentes. Eneas Barros (SEMDEC), Ângela Celi Araújo e Virginia Emannuella Moura Lopes (SEMPLAN/NunBIM), Teresinha de Jesus Moreira Soares e Marilene Evangelista de Sousa (FCMC), Paulo Petit (ABRASEL), Dirk Zobiak (TC&VB), Carlos Henrique Uchôa (ABIH), Alberto Jorge Ribeiro Leite (ABAV-PI), Edson Andrade Correia (SETUR), Naisis Castelo Branco Andrade Farias e Mariana Vieira Barros (SEMAM), Paulo Henrique Carvalho de Sousa (APOE).

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

ID: 000780358800362023

SOLICITAÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SEMEL, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMAM, LICENÇA AMBIENTAL PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMAS A SEREM REALIZADAS NOS SEGUINTES LOCAIS: QUADRA DO RENASCENÇA I, ZONA SUDESTE; QUADRA CORONEL CARLOS FALCÃO, BAIRRO SÃO JOAQUIM; E QUADRA DA VILA WAL FERRAZ, ZONA SUL, TODAS NESTA CAPITAL. DATA DA ASSINATURA: 28 DE AGOSTO DE 2023. SIGNATÁRIO: RENATO PIRES BERGER – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

Administração Indireta

Empresa Teresinense de Desenvolvimento Urbano

ID: 000810358800372023

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO. LEI DAS ESTATAIS (LEI 13.303/2016). LICITAÇÃO Nº 001/2023 CCPE - ETURB. PROCESSO SEI Nº 00081.001534/2023-68 – ETURB. A COORDENAÇÃO DE COMPRAS PÚBLICAS da EMPRESA TERESINENSE DEDESENVOLVIMENTO URBANO – ETURB, no uso de suas atribuições legais, COMUNICA aos interessados que a LICITAÇÃO / LEI DAS ESTATAIS Nº 001/2023, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A RESTAURAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD E CBUQ NA AV. DR. NICANOR BARRETO (ESTRADA DA CACIMBA VELHA) - EXTENSÃO: 7.124,52 m. NO MUNICÍPIO DE TERESINA, será suspensa. MOTIVO DA SUSPENSÃO: A suspensão foi motivada para adequação no termo de referência. Teresina (PI), 28 de agosto de 2023. João Ferreira de Sousa, Coordenador de Compras Públicas de Licitações/ETURB. João de Deus Duarte Neto, Presidente da Empresa Teresinense de Desenvolvimento Urbano.

ID: 000810358800382023

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO. LEI DAS ESTATAIS (LEI 13.303/2016). LICITAÇÃO Nº 002/2023 CCPE - ETURB. PROCESSO 00081.000866/2023–62 - ETURB. A COORDENAÇÃO DE COMPRAS PÚBLICAS da EMPRESA TERESINENSE DEDESENVOLVIMENTO URBANO – ETURB, no uso de suas atribuições legais, COMUNICA aos interessados que a LICITAÇÃO / LEI DAS ESTATAIS Nº 002/2023, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESTAURAÇÃO ASFÁLTICA DA AVENIDA ALUÍSIO SAMPAIO EM TSD E CBUQ, TRECHO: ESTACA 0 A ESTACA 305+4,251, COM 6,104 KM DE EXTENSÃO. NO MUNICÍPIO DE TERESINA-PI, será suspensa. MOTIVO DA SUSPENSÃO: A suspensão foi motivada para adequação no termo de referência. Teresina (PI), 28 de agosto de 2023. João Ferreira de Sousa, Coordenador de Compras Públicas de Licitações/ETURB. João de Deus Duarte Neto, Presidente da Empresa Teresinense de Desenvolvimento Urbano.

Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves

ID: 000660358800392023

PORTARIA Nº 341/2023 – FMC. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 368/2023 DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. A FUNDAÇÃO DE CULTURA MONSENHOR CHAVES, no uso de suas atribuições legais: RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor abaixo indicado para em observância á legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal dos contratos firmados por esta Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves: I - Gestor Titular: ANTÔNIO RICHARD NUNES VIEIRA, CPF n° 061.364.133-70; II – Fiscal Titular: FRANCILINA DE PAULA QUIRINO DE ARAUJO, CPF: 789.253.473-34. Art. 2º Compete aos servidores, designado como gestor e fiscal, gerenciar até o término de sua vigência: I – CONTRATO Nº 368/2023. II-CONTRATADO: DAMIÃO ALVES BEZERRA, com nome fantasia Portal da Cordas Produções, especializada em produção artística cultural, inscrita no CNPJ nº 32.841.635/0001-08, estabelecida na Rua Vitorino Orthiges Fernandes, 6340, Bloco 6A, CEP 64.073-505, Bairro Uruguai, contato 9994-4647, que tem como representante legal o Sr. Damião Alves Bezerra, portador do RG 1.942.320 SSP-PI, CPF 844.344.063-53, doravante denominado CONTRATADO. III-VIGÊNCIA: O presente contrato terá prazo de contratação de 90 (noventa) dias, contados a partir de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, desde que devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenador da Despesa da Contratante, de acordo com as partes e nos termos do art. 57, caput e §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93. 3º Compete ao servidor, designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das contribuições a ele confiadas. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Teresina, 24 de julho de 2023. MANOEL BEZERRA DA SILVA NETO.

ID: 000660358800402023

PORTARIA Nº 342/2023 – FMC. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 422/2023 DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. A FUNDAÇÃO DE CULTURA MONSENHOR CHAVES, no uso de suas atribuições legais: RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor abaixo indicado para em observância á legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal dos contratos firmados por esta Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves: I - Gestor Titular: ANTÔNIO RICHARD NUNES VIEIRA, CPF n° 061.364.133-70; II – Fiscal Titular: FRANCILINA DE PAULA QUIRINO DE ARAUJO, CPF: 789.253.473-34. Art. 2º Compete aos servidores, designado como gestor e fiscal, gerenciar até o término de sua vigência: I – CONTRATO Nº 422/2023. II-CONTRATADO: JOSE MARIANO MARQUES, com nome fantasia MARIANO MARQUES PRODUÇOES especializada em PRODUÇÃO musical, no CNPJ nº 40.008.786/001-08 com sede estabelecida na AV. Pedro Almeida, N/1405, Bairro São Cristóvão, CONTATO; 86 99906-5088 que tem como representante o SR. JOSE MARIANO MARQUES, portador do RG 222.118 SSP-PI, CPF 113.088.503-87, doravante denominado CONTRATADO. III-VIGÊNCIA: O presente contrato terá prazo de contratação de 90 (noventa) dias, contados a partir de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, desde que devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenador da Despesa da Contratante, de acordo com as partes e nos termos do art. 57, caput e §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93. 3º Compete ao servidor, designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das contribuições a ele confiadas. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Teresina, 24 de julho de 2023. MANOEL BEZERRA DA SILVA NETO.

ID: 000660358800412023

PORTARIA Nº 343/2023 – FMC. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 409/2023 DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. A FUNDAÇÃO DE CULTURA MONSENHOR CHAVES, no uso de suas atribuições legais: RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor abaixo indicado para em observância á legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal dos contratos firmados por esta Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves: I - Gestor Titular: ANTÔNIO RICHARD NUNES VIEIRA, CPF n° 061.364.133-70; II – Fiscal Titular: FRANCILINA DE PAULA QUIRINO DE ARAUJO, CPF: 789.253.473-34. Art. 2º Compete aos servidores, designado como gestor e fiscal, gerenciar até o término de sua vigência: I – CONTRATO Nº 409/2023. II-CONTRATADO: R M M COMUNICACAO E PRODUCAO LTDA, com nome fantasia AGORA SIM! COMUNICACAO, PRODUCAO E EVENTOS, no CNPJ nº 07.553.443/0001-59, com sede na R RUA UM, Nº 3255, QUADRA16 LOTE 02 -A, BAIXA DO COCO, TIMON-Ma, CEP 65.632-470, que tem como representante o Sr. Rossiney Milhomem Malaquias, portador do RG 1954983 SSP-PI, CPF 657.819.293-04, doravante denominado CONTRATADO. III-VIGÊNCIA: O presente contrato terá prazo de contratação de 90 (noventa) dias, contados a partir de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, desde que devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenador da Despesa da Contratante, de acordo com as partes e nos termos do art. 57, caput e §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93. 3º Compete ao servidor, designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das contribuições a ele confiadas. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Teresina, 24 de julho de 2023. MANOEL BEZERRA DA SILVA NETO.

ID: 000660358800422023

PORTARIA Nº 344/2023 – FMC. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 427/2023 DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. A FUNDAÇÃO DE CULTURA MONSENHOR CHAVES, no uso de suas atribuições legais: RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor abaixo indicado para em observância á legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal dos contratos firmados por esta Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves: I - Gestor Titular: ANTÔNIO RICHARD NUNES VIEIRA, CPF n° 061.364.133-70; II – Fiscal Titular: FRANCILINA DE PAULA QUIRINO DE ARAUJO, CPF: 789.253.473-34. Art. 2º Compete aos servidores, designado como gestor e fiscal, gerenciar até o término de sua vigência: I – CONTRATO Nº 427/2023. II - CONTRATADO: LEANDRO MACHADO VIEIRA, com nome fantasia METAL ARTES, inscrita no CNPJ N° 27.883.720/0001-07, com sede na R. PASTOR DJAIR GUERRA, N 32 LOTE 32 QUADRA D, Bairro AROEIRAS, CEP 64.011-560, Teresina-PI, que tem como representante o Sr. LEANDRO MACHADO VIEIRA , portador do RG 1968288 SSP-PI, CPF 844.784.973-20, doravante denominado CONTRATADO. III - VIGÊNCIA: O presente contrato terá prazo de contratação de 90 (noventa) dias, contados a partir de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, desde que devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenador da Despesa da Contratante, de acordo com as partes e nos termos do art. 57, caput e §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93. 3º Compete ao servidor, designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das contribuições a ele confiadas. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Teresina, 24 de julho de 2023. MANOEL BEZERRA DA SILVA NETO.

ID: 000660358800432023

PORTARIA Nº 345/2023 – FMC. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 413/2023 DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. A FUNDAÇÃO DE CULTURA MONSENHOR CHAVES, no uso de suas atribuições legais: RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor abaixo indicado para em observância á legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal dos contratos firmados por esta Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves: I - Gestor Titular: ANTÔNIO RICHARD NUNES VIEIRA, CPF n° 061.364.133-70; II – Fiscal Titular: FRANCILINA DE PAULA QUIRINO DE ARAUJO, CPF: 789.253.473-34. Art. 2º Compete aos servidores, designado como gestor e fiscal, gerenciar até o término de sua vigência: I – CONTRATO Nº 413/2023. II - CONTRATADO: LEANDRO MACHADO VIEIRA, com nome fantasia METAL ARTES, inscrita no CNPJ N° 27.883.720/0001-07, com sede na R. PASTOR DJAIR GUERRA, N 32 LOTE 32 QUADRA D , Bairro AROEIRAS , CEP 64.011-560 , Teresina-PI, que tem como representante o Sr. LEANDRO MACHADO VIEIRA , portador do RG 1968288 SSP-PI, CPF 844.784.973-20, doravante denominado CONTRATADO. III-VIGÊNCIA: O presente contrato terá prazo de contratação de 90 (noventa) dias, contados a partir de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, desde que devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenador da Despesa da Contratante, de acordo com as partes e nos termos do art. 57, caput e §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93. 3º Compete ao servidor, designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução relatando ao gestor

do contrato os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das contribuições a ele confiadas. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Teresina, 24 de julho de 2023. MANOEL BEZERRA DA SILVA NETO.

ID: 000660358800442023

PORTARIA Nº 346/2023 – FMC. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 423/2023 DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. A FUNDAÇÃO DE CULTURA MONSENHOR CHAVES, no uso de suas atribuições legais: RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor abaixo indicado para em observância á legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal dos contratos firmados por esta Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves: I - Gestor Titular: ANTÔNIO RICHARD NUNES VIEIRA, CPF n° 061.364.133-70; II – Fiscal Titular: FRANCILINA DE PAULA QUIRINO DE ARAUJO, CPF: 789.253.473-34. Art. 2º Compete aos servidores, designado como gestor e fiscal, gerenciar até o término de sua vigência: I – CONTRATO Nº 423/2023. II - CONTRATADO: JOSE MARIANO MARQUES, com nome fantasia MARIANO MARQUES PRODUÇOES especializada em PRODUÇÃO musical, no CNPJ nº 40.008.786/001-08 com sede estabelecida na AV. Pedro Almeida, N/1405, Bairro São Cristovao, CONTATO;86 99906-5088 que tem como representante o SR. JOSE MARIANO MARQUES, portador do RG 222.118 SSP-PI, CPF 113.088.503-87, doravante denominado CONTRATADO. III--VIGÊNCIA: O presente contrato terá prazo de contratação de 90 (noventa) dias, contados a partir de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, desde que devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenador da Despesa da Contratante, de acordo com as partes e nos termos do art. 57, caput e §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93. 3º Compete ao servidor, designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das contribuições a ele confiadas. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Teresina, 24 de julho de 2023. MANOEL BEZERRA DA SILVA NETO.

ID: 000660358800452023

PORTARIA Nº 347/2023 – FMC. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 400/2023 DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. A FUNDAÇÃO DE CULTURA MONSENHOR CHAVES, no uso de suas atribuições legais: RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor abaixo indicado para em observância á legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal dos contratos firmados por esta Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves: I - Gestor Titular: ANTÔNIO RICHARD NUNES VIEIRA, CPF n° 061.364.133-70; II – Fiscal Titular: FRANCILINA DE PAULA QUIRINO DE ARAUJO, CPF: 789.253.473-34. Art. 2º Compete aos servidores, designado como gestor e fiscal, gerenciar até o término de sua vigência: I – CONTRATO Nº 400/2023. II - CONTRATADO: GERAR SERVICOS ASSESSORIA E COMUNICACAO LTDA, com nome fantasia GERAR CONSULTORIA E SERVICOS, especializada em Produção musical, inscrita no CNPJ nº 73.852.840/0001-56, com sede na R THOMAS EDISON, 2203, HORTO, CEP 64.052-770, que tem como representante o Sr. Lucas Barros Couto contato (86) 9922-5552, portador do RG 5022444 SSP-PI, CPF 041.379.083-547, doravante denominado CONTRATADO. III-VIGÊNCIA: O presente contrato terá prazo de contratação de 90 (noventa) dias, contados a partir de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, desde que devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenador da Despesa da Contratante, de acordo com as partes e nos termos do art. 57, caput e §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93. 3º Compete ao servidor, designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das contribuições a ele confiadas. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Teresina, 24 de julho de 2023. MANOEL BEZERRA DA SILVA NETO.

ID: 000660358800462023

PORTARIA Nº 348/2023 – FMC. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 400/2023 DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. A FUNDAÇÃO DE CULTURA MONSENHOR CHAVES, no uso de suas atribuições legais: RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor abaixo indicado para em observância á legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal dos contratos firmados por esta Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves: I - Gestor Titular: ANTÔNIO RICHARD NUNES VIEIRA, CPF n° 061.364.133-70; II – Fiscal Titular: FRANCILINA DE PAULA QUIRINO DE ARAUJO, CPF: 789.253.473-34. Art. 2º Compete aos servidores, designado como gestor e fiscal, gerenciar até o término de sua vigência: I – CONTRATO Nº 400/2023. II - CONTRATADO: GERAR SERVICOS ASSESSORIA E COMUNICACAO LTDA, com nome fantasia GERAR CONSULTORIA E SERVICOS, especializada em Produção musical, inscrita no CNPJ nº 73.852.840/0001-56, com sede na R THOMAS EDISON, 2203, HORTO, CEP 64.052-770, que tem como representante o Sr. Lucas Barros Couto contato (86) 9922-5552, portador do RG 5022444 SSP-PI, CPF 041.379.083-547, doravante denominado CONTRATADO. III-VIGÊNCIA: O presente contrato terá prazo de contratação de 90 (noventa) dias, contados a partir de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, desde que devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenador da Despesa da Contratante, de acordo com as partes e nos termos do art. 57, caput e §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93. 3º Compete ao servidor, designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das contribuições a ele confiadas. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Teresina, 24 de julho de 2023. MANOEL BEZERRA DA SILVA NETO.

ID: 000660358800472023

PORTARIA Nº 349/2023 – FMC. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 404/2023 DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. A FUNDAÇÃO DE CULTURA MONSENHOR CHAVES, no uso de suas atribuições legais: RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor abaixo indicado para em observância á legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal dos contratos firmados por esta Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves: I - Gestor Titular: ANTÔNIO RICHARD NUNES VIEIRA, CPF n° 061.364.133-70; II – Fiscal Titular: FRANCILINA DE PAULA QUIRINO DE ARAUJO, CPF: 789.253.473-34. Art. 2º Compete aos servidores, designado como gestor e fiscal, gerenciar até o término de sua vigência: I – CONTRATO Nº 404/2023. II - CONTRATADO: GERAR SERVICOS ASSESSORIA E COMUNICACAO LTDA, com nome fantasia GERAR CONSULTORIA E SERVICOS, especializada em Produção musical, inscrita no CNPJ nº 73.852.840/0001-56, com sede na R THOMAS EDISON, 2203, HORTO, CEP 64.052-770, que tem como representante o Sr. Lucas Barros Couto contato (86) 9922-5552, portador do RG 5022444 SSP-PI, CPF 041.379.083-547, doravante denominado CONTRATADO. III-VIGÊNCIA: O presente contrato terá prazo de contratação de 90 (noventa) dias, contados a partir de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, desde que devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenador da Despesa da Contratante, de acordo com as partes e nos termos do art. 57, caput e §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93. 3º Compete ao servidor, designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das contribuições a ele confiadas. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Teresina, 24 de julho de 2023. MANOEL BEZERRA DA SILVA NETO.

ID: 000660358800482023

PORTARIA Nº 350/2023 – FMC. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 164/2023 DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. A FUNDAÇÃO DE CULTURA MONSENHOR CHAVES, no uso de suas atribuições legais: RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor abaixo indicado para em observância á legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal dos contratos firmados por esta Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves: I - Gestor Titular: ANTÔNIO RICHARD NUNES VIEIRA, CPF n° 061.364.133-70; II – Fiscal Titular: FRANCILINA DE PAULA QUIRINO DE ARAUJO, CPF: 789.253.473-34. Art. 2º Compete aos servidores, designado como gestor e fiscal, gerenciar até o término de sua vigência: I – CONTRATO Nº 164/2023. II - CONTRATADO: ADNAYANE SANTANA DE MARINS 04409290320 com nome fantasia AD PRODUÇOÊS, especializada em Produção musical, inscrito no CNPJ nº 29.564.5160001-40, com endereço estabelecido na Q 06 (CJ M NOVA I), Nº SN, CEP 64.023-120, Bairro MORADA NOVA, que tem como representante a Sr ADNAYANE SANTANA DE MARINS, portadora do RG 0325388020074, CPF 044.092.903-20, doravante denominado CONTRATADO. III-VIGÊNCIA: O presente contrato terá prazo de contratação de 90 (noventa) dias, contados a partir de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, desde que devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenador da Despesa da Contratante, de acordo com as partes e nos termos do art. 57, caput e §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93. 3º

Compete ao servidor, designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das contribuições a ele confiadas. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Teresina, 28 de agosto de 2023. MANOEL BEZERRA DA SILVA NETO.

ID: 000660358800492023

EXTRATO - CONTRATO N° 164/2023: CONTRATADO: ADNAYANE SANTANA DE MARINS com nome fantasia AD PRODUÇOÊS, especializada em Produção musical, inscrito no CNPJ nº 29.564.5160001-40, com endereço estabelecido na Q 06 (CJ M NOVA I), Nº SN, CEP 64.023-120, Bairro MORADA NOVA, que tem como representante a Sr ADNAYANE SANTANA DE MARINS, portadora do RG 0325388020074, CPF 044.092.903-20, CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. OBJETO: Constitui objeto deste instrumento legal, a contratação por tempo determinado de JOSE MARIANO MARQUES, referente apresentação Musical da Banda as Fulô do Sertão , no dia 11 do mês de março do ano em curso, no Festival Filhas do Sol, sob responsabilidade da Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves . DA CONTRAPRESTAÇÃO: R$ 7.000,00 (Sete Mil Reais). VIGÊNCIA: O presente contrato terá prazo de contratação de 90 (noventa) dias. Contados a partir de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, dês de que devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenador da Despesa da Contratante. De acordo com as partes e nos termos do art. 57, caput e §§ 1° e 2° da Lei 8 666/93. DA FONTE DE RECURSO: A despesa decorrente deste Contrato será atendida com a Fonte de Recursos 1500100 - Recursos Próprios; Ficha: 30; Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica; Ação: 2566 – Executar o Programa Fazendo Arte. DATA DA ASSINATURA: 10 de março de 2023. Assinam: ÊNIO SÉRGIO BATISTA PORTELA, Presidente FMC, ADNAYANE SANTANA DE MARINS, Contratado.

ID: 000660358800502023

EXTRATO - CONTRATO N° 400/2023: CONTRATADO: GERAR SERVICOS ASSESSORIA E COMUNICACAO LTDA, com nome fantasia GERAR CONSULTORIA E SERVICOS, especializada em Produção musical, inscrita no CNPJ nº 73.852.840/0001-56, com sede na R THOMAS EDISON, 2203, HORTO, CEP 64.052-770, que tem como representante o Sr. Lucas Barros Couto contato (86) 9922-5552, portador do RG 5022444 SSP-PI, CPF 041.379.083-54, CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. OBJETO: Constitui objeto deste instrumento legal, a contratação por tempo determinado de referente as apresentações do Arrasta Pé Teresinha e Dieguinho Sanfoneiro, No parque da cidadania. No dia 30 de Julho do ano em curso, sob responsabilidade da Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves. DA CONTRAPRESTAÇÃO: R$ 6.625,00 (Seis Mil cento e vinte e cinco Reais). VIGÊNCIA: O presente contrato terá prazo de contratação de 90 (noventa) dias. Contados a partir de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, desde que devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenador da Despesa da Contratante. De acordo com as partes e nos termos do art. 57, caput e §§ 1° e 2° da Lei 8 666/93. DA FONTE DE RECURSO: A despesa decorrente deste Contrato será atendida com a Fonte de Recursos 1500100 - Recursos Próprios; Ficha: 64; Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica; Ação: 1918 – Executar o Programa Arte na Rua. DATA DA ASSINATURA: 14 de julho de 2023. Assinam: MANOEL BEZERRA DA SILVA, Presidente FMC, LUCAS BARROS COUTO, Contratado

ID: 000660358800512023

EXTRATO - CONTRATO N° 406/2023: CONTRATADO: FRANCISCO ARAUJO AQUINO JUNIOR, especializada em PRODUÇÃO musical, no CNPJ nº 51.009.711/0001-68 com sede na beco um ,1986, CENTRO/TIMOM-MA CEP 65630-020 , que tem como representante o SR. FRANCISCO ARAUJO AQUINO JUNIOR, portador do RG 0432036320115 SSP-MA, CPF 056.395.373-02, CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. OBJETO: Constitui objeto deste instrumento legal, a contratação por tempo determinado de FRANCISCO ARAUJO AQUINO JUNIOR, referente a apresentações culturais Quadrilha Flor de Mamulengo nos dias 20 e 21 de Julho do ano em curso, nos bairros Vila Maria e Povoado Ave Verde, sob responsabilidade da Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves. DA CONTRAPRESTAÇÃO: R$ R$ 7.000,00 (Sete Mil Reais). VIGÊNCIA: O presente contrato terá prazo de contratação de 90 (noventa) dias. Contados a partir de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, desde que devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenador da Despesa da Contratante. De acordo com as partes e nos termos do art. 57, caput e §§ 1° e 2° da Lei 8 666/93. DA FONTE DE RECURSO: A despesa decorrente deste Contrato será atendida com a Fonte de Recursos 1500100 - Recursos Próprios; Ficha: 47; Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica; Ação: 2670 – Realização das Festividades Juninas. DATA DA ASSINATURA: 17 de julho de 2023. Assinam: MANOEL BEZERRA DA SILVA NETO, Presidente FMC, FRANCISCO ARAUJO AQUINO JUNIOR, Contratado.

ID: 000660358800522023

EXTRATO - CONTRATO N° 409/2023: CONTRATADO: R M M COMUNICACAO E PRODUCAO LTDA, com nome fantasia AGORA SIM! COMUNICACAO, PRODUCAO E EVENTOS, no CNPJ nº 07.553.443/0001-59, com sede na R RUA UM, Nº 3255, QUADRA16 LOTE 02 -A, BAIXA DO COCO, TIMON-Ma, CEP 65.632-470, que tem como representante o Sr. Rossiney Milhomem Malaquias, portador do RG 1954983 SSP-PI, CPF 657.819.293-04, CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. OBJETO: Constitui objeto deste instrumento legal, a contratação por tempo determinado de R M M COMUNICACAO E PRODUCAO LTDA, Referente a apresentação Musical do Forro Pé de Serra, no Arrasta pé de Teresina, Bairro Promorar, no dia 28 Julho do ano em curso, sob responsabilidade da Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves. DA CONTRAPRESTAÇÃO: R$ 6.900,00 (Seis Mil e Novecentos Reais). VIGÊNCIA: O presente contrato terá prazo de contratação de 90 (noventa) dias. Contados a partir de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, desde que devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenador da Despesa da Contratante. De acordo com as partes e nos termos do art. 57, caput e §§ 1° e 2° da Lei 8 666/93. DA FONTE DE RECURSO: A despesa decorrente deste Contrato será atendida com a Fonte de Recursos 1500100 - Recursos Próprios; Ficha: 47; Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica; Ação: 2670 – Realização das Festividades Juninas. DATA DA ASSINATURA: 17 de julho de 2023. Assinam: MANOEL BEZERRA DA SILVA, Presidente FMC, ROSSINEY MILHOMEM MALAQUIAS, Contratado.

ID: 000660358800532023

EXTRATO - CONTRATO N° 413/2023: CONTRATADO: LEANDRO MACHADO VIEIRA com nome fantasia METAL ARTES, inscrita no CNPJ N° 27.883.720/0001-07, com sede na R. PASTOR DJAIR GUERRA , N 32 LOTE 32 QUADRA D , Bairro AROEIRAS , CEP 64.011-560 , Teresina-PI, que tem como representante o Sr. LEANDRO MACHADO VIEIRA , portador do RG 1968288 SSP-PI, CPF 844.784.973-20, CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. OBJETO: Constitui objeto deste instrumento legal, a contratação por tempo determinado de LEANDRO MACHADO VIEIRA, Referente a apresentação da Quadrilha Luar do Sertão Arrasta- Pé Teresina , no Bairro Irmã Dulce no dia 30 e 31 de Julho do ano em curso, sob responsabilidade da Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves. DA CONTRAPRESTAÇÃO: R$ 7.500,00 (sete Mil e quinhentos Reais). VIGÊNCIA: O presente contrato terá prazo de contratação de 90 (noventa) dias. Contados a partir de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, dês de que devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenador da Despesa da Contratante. De acordo com as partes e nos termos do art. 57, caput e §§ 1° e 2° da Lei 8 666/93. DA FONTE DE RECURSO: A despesa decorrente deste Contrato será atendida com a Fonte de Recursos 1500100 - Recursos Próprios; Ficha: 47; Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica; Ação: 2670 – Realização das Festividades Juninas. DATA DA ASSINATURA: 17 de julho de 2023. Assinam: MANOEL BEZERRA DA SILVA, Presidente FMC, LEANDRO MACHADO VIEIRA, Contratado.

ID: 000660358800542023

EXTRATO - CONTRATO N° 422/2023: CONTRATADO: ROBERTO CARLOS FEITOZA DE OLIVEIRA, com nome fantasia RC SOM especializada em PRODUÇÃO musical, no CNPJ n° 49.773.433.0001-79 com sede na Quadra Raimundo portela, Q 75, LOTE 09, CASA A, CEP 64.027-180 promorar, que tem como representante o SR. ROBERTO CARLOS FEITOZA DE OLIVEIRA, portador do RG 338.7043 SSP-PI, CPF 067.605.739-0, CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. OBJETO: Constitui objeto deste instrumento legal, a contratação por tempo determinado de ROBERTO CARLOS FEITOZA

DE OLIVEIRA S, referente a apresentação musical de Roberto CARLOS COUVER, nos dias 03 e 04 de Agosto do ano em curso, Na Praça Rio Branco e Climatizada, sob responsabilidade da Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves. DA CONTRAPRESTAÇÃO: R$ 5.000,00 (cinco Mil Reais). VIGÊNCIA: O presente contrato terá prazo de contratação de 90 (noventa) dias. Contados a partir de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, desde que devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenador da Despesa da Contratante. De acordo com as partes e nos termos do art. 57, caput e §§ 1° e 2° da Lei 8 666/93. DA FONTE DE RECURSO: A despesa decorrente deste Contrato será atendida com a Fonte de Recursos 1500100 - Recursos Próprios; Ficha: 64; Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica; Ação: 1918 – Executar o Programa Arte na Rua. DATA DA ASSINATURA: 28 de julho de 2023. Assinam: MANOEL BEZERRA DA SILVA, Presidente FMC, ROBERTO CARLOS FEITOZA DE OLIVEIRA, Contratado.

ID: 000660358800552023

EXTRATO - CONTRATO N° 423/2023: CONTRATADO: JOSE MARIANO MARQUES, com nome fantasia MARIANO MARQUES PRODUÇOES especializada em PRODUÇÃO musical, no CNPJ nº 40.008.786/001-08 com sede estabelecida na AV. Pedro Almeida, N/1405, Bairro São Cristovao, CONTATO;86 99906-5088 que tem como representante o SR. JOSE MARIANO MARQUES, portador do RG 222.118 SSP--PI, CPF 113.088.503-87, CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. OBJETO: Constitui objeto deste instrumento legal, a contratação por tempo determinado de JOSE MARIANO MARQUES, referente a apresentação musical Grupo FLORES , no dia 06 de Agosto do ano em curso, No Parque da Cidadania, sob responsabilidade da Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves. DA CONTRAPRESTAÇÃO: R$ 5.000,00 (Cindo Mil Reais). VIGÊNCIA: O presente contrato terá prazo de contratação de 90 (noventa) dias. Contados a partir de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, dês de que devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenador da Despesa da Contratante. De acordo com as partes e nos termos do art. 57, caput e §§ 1° e 2° da Lei 8 666/93. DA FONTE DE RECURSO: A despesa decorrente deste Contrato será atendida com a Fonte de Recursos 1500100 - Recursos Próprios; Ficha: 64; Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica; Ação: 1918 – Executar o Programa Arte na Rua. DATA DA ASSINATURA: 25 de julho de 2023. Assinam: MANOEL BEZERRA DA SILVA, Presidente FMC, JOSE MARIANO MARQUES, Contratado.

Superintendência de Ações Administrativas Descentralizadas - NORTE

ID: 000500358800562023

TERMO ADITIVO Nº 10 AO CONTRATO Nº 61/2020. REFERENTE À CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 12/2020, CONFORME O PROCESSO ELETRÔNICO Nº 00050.003206/2023-27, CELEBRADO ENTRE A SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS NORTE, inscrita no CNPJ sob o nº 41.397.69/0001-88 e a empresa FERREIRA & PEREIRA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA – ME (PERFORMANCE ENGENHARIA), inscrita no CNPJ sob o nº 27.055.754/0001-03. OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo prorrogar os prazos de vigência e execução dos quais trata a CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA (DOS PRAZOS) do Contrato nº 61/2020, tendo como objeto contratual a contratação de empresa de engenharia para a execução da(s) obra(s) e/ou serviço(s) da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA(S) OBRA(S) E/OU SERVIÇO(S) DE REFORMA DA PRAÇA E GINÁSIO PATO PRETO, BAIRRO MOCAMBINHO, ZONA NORTE DE TERESINA-PI. DATA DA ASSINATURA: 24/08/2023. ASSINAM: PELO CONTRATANTE: Superintendente Sr. Welton Luiz Bandeira De Souza. PELA CONTRATADA: Sr. Marco Aurelio Soares Ferreira.

Superintendência de Ações Administrativas Descentralizadas - RURAL

ID: 000830358800572023

EXTRATO DA PORTARIA Nº 34/2023, 28 DE AGOSTO DE 2023. O SUPERINTENDENTE DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS RURAL – SAAD RURAL/PMT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E COM FUNDAMENTO NO ART. 67 DA LEI 8.666/93, RESOLVE: ART.1º DESIGNAR OS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS PARA ATUAREM COMO EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 25/2023, FIRMADO ENTRE A SAAD RURAL/PMT E A EMPRESA TERESINA ENGENHARIA LTDA. (CNPJ: 11.273.022/0001-41), QUE TEM POR OBJETO: A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA À CONTRATANTE, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TERESINA, ESTADO DO PIAUÍ, EM CARÁTER TEMPORÁRIO E SEM EXCLUSIVIDADE, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS, TERMOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, QUANDO HOUVER INTERESSE PREVIAMENTE MANIFESTADO PELA CONTRATANTE, VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA PARA OS SEGUINTES TRECHOS: ESTRADA DE ACESSO AO POVOADO SOTURNO (ZONA RURAL LESTE), ESTRADA DE ACESSO BOQUEIRÃO AO CAMPESTRE NORTE, ESTRADA DE ACESSO POV. CAJAZEIRAS AO POV. BOA HORA (ZONA RURAL NORTE). I – GESTOR TITULAR: ANTONIO CARLOS OLIVEIRA GOMES – CPF: 274.691.073-04. II- FISCAL TITULAR: ANDRÉ CLÁUDIO SOUSA MAGALHÃES-CPF:882.510.633-53. ART. 2º COMPETE AO SERVIDOR DESIGNADO COMO GESTOR GERENCIAR O CONTRATO ATÉ O TÉRMINO DE SUA VIGÊNCIA, CONTROLANDO O PRAZO DE VIGÊNCIA E EVENTUAIS PRORROGAÇÕES; MANTER O CONTROLE ATUALIZADO DOS PAGAMENTOS EFETUADOS E ANALISAR OS REQUERIMENTOS DE REAJUSTAMENTO CONTRATUAL, ALÉM DE OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À GESTÃO CONTRATUAL. O GESTOR ACIMA DESIGNADO RESPONDE PELO EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES A ELE CONFIADAS. ART. 3º COMPETE AO FISCAL DESIGNADO FISCALIZAR A EXECUÇÃO E ADIMPLEMENTO REGULAR DO CONTRATO, COMUNICANDO FORMALMENTE À UNIDADE COMPETENTE, APÓS CONTATOS PRÉVIOS COM A CONTRATADA, AS IRREGULARIDADES COMETIDAS PASSÍVEIS DE PENALIDADE, ALÉM DAS DEMAIS CONTRIBUIÇÕES LEGAIS A ELE INERENTES. RESPONDE O FISCAL, PELO EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES A ELE CONFIADAS. ART. 4° ESTA PORTARIA ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, RETROAGINDO SEUS EFEITOS À DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO. ASSINADO EM 28 DE AGOSTO DE 2023. ASSINADO POR: EDVALDO MARQUES LOPES – SUPERINTENDENTE DA SAAD RURAL/PMT.

ID: 000830358800582023

TERMO ADITIVO N° 01 AO CONTRATO Nº 01/2023 SAAD RURAL/PMT. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 69/2021 E PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00083.000123/2023-41-SAAD RURAL/PMT. CONTRATANTE: SUPERINTENDENCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS RURAL – SAAD RURAL/PMT, CONTRATADA: AUTOLESTE LTDA. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO TERMO ADITIVO: CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO CONTRATO Nº 01/2023, RELATIVO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CAMINHÕES, INCLUINDO COMBUSTÍVEL E MOTORISTAS DEVIDAMENTE HABILITADOS, A SER CONTRATADA POR QUILOMETRAGEM PERCORRIDA, COM GARANTIA DE FRANQUIA, CONFORME INCISO I, ALÍNEA “A” E “B” DO ART. 65, C/C ART. 58, INCISO I, DA LEI Nº 8.666/93, PARA MELHOR ADEQUAÇÃO ÀS FINALIDADES DE INTERESSE PÚBLICO. CLÁSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO: O CONTRATO ORA ADITADO TINHA COMO DESCRIÇÃO DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CAMINHÕES, INCLUINDO COMBUSTÍVEL E MOTORISTAS DEVIDAMENTE HABILITADOS, A SER CONTRATADA POR QUILOMETRAGEM PERCORRIDA, COM GARANTIA DE FRANQUIA: ITEM 1/ QUANTIDADE: 3/ DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO CAMINHÃO CARROCERIA DE MADEIRA, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 09 (NOVE) TONELADAS, DIESEL, COM COMBUSTÍVEL, POR QUILÔMETRO RODADO,-COM NO MÁXIMO 2 (DOIS) ANOS DE FABRICAÇÃO, INCLUINDO MOTORISTAS DEVIDAMENTE HABILITADOS, COM GARANTIA DE FRANQUIA/ FRANQUIA (KM/MÊS): 2.500/ FRANQUIA (KM/ANO): 30.000/ VALOR MENSAL: R$ 51.000,00/ VALOR ANUAL: R$ 612.000,00. O CONTRATO ORA ADITADO PASSA A TER O SEGUINTE DESCRIÇÃO DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CAMINHÕES, INCLUINDO COMBUSTÍVEL E MOTORISTAS DEVI-

DAMENTE HABILITADOS, A SER CONTRATADA POR QUILOMETRAGEM PERCORRIDA, COM GARANTIA DE FRANQUIA: ITEM 1/ QUANTIDADE: 1/ DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO CAMINHÃO CARROCERIA DE MADEIRA, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 09 (NOVE) TONELADAS, DIESEL, COM COMBUSTÍVEL, POR QUILÔMETRO RODADO, COM NO MÁXIMO 2 (DOIS) ANOS DE FABRICAÇÃO, INCLUINDO MOTORISTAS DEVIDAMENTE HABILITADOS, COM GARANTIA DE FRANQUIA/ FRANQUIA (KM/MÊS): 2.500/ FRANQUIA (KM/ANO): 30.000/ VALOR MENSAL: R$ 17.000,00/ VALOR ANUAL: R$ 204.000,00; ITEM 1/ QUANTIDADE: 2/ ESPECIFICAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO CAMINHÃO TIPO COMPACTADOR, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 09 (NOVE) TONELADAS, DIESEL, COM COMBUSTÍVEL, POR QUILÔMETRO RODADO, COM NO MÁXIMO 2 (DOIS) ANOS DE FABRICAÇÃO, INCLUINDO MOTORISTAS DEVIDAMENTE HABILITADOS, COM GARANTIA DE FRANQUIA/ FRANQUIA (KM/MÊS): 2.500/ FRANQUIA (KM/ANO): 30.000/ VALOR MENSAL: R$ 42.500,00/ VALOR ANUAL: R$ 510.000,00. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS NOVOS VALORES: A ALTERAÇÃO NO OBJETO CONTRATUAL RESULTARÁ NA MODIFICAÇÃO DO VALOR DO PAGAMENTO À CONTRATADA, DEVENDO O CONTRATANTE PAGAR A QUANTIA TOTAL DE R$ 714.000,00 (SETECENTOS E QUATORZE MIL REAIS), PARCELAS MENSAIS E SUCESSIVAS, NO VALOR DE R$ 59.500,00 (CINQUENTA E NOVE MIL E QUINHENTOS REAIS), MANTENDO-SE AS DEMAIS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO. ITEM 1/ QUANTIDADE: 1/ ESPECIFICAÇÃO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículo tipo caminhão carroceria de madeira, com capacidade mínima de 09 (nove) toneladas, diesel, com combustível, por quilômetro rodado, com no máximo 2 (dois) anos de fabricação, incluindo motoristas devidamente habilitados, com garantia de franquia/ FRANQUIA (KM/MÊS): 2.50/ FRANQUIA (KM/ANO): 30.000/ VALOR MENSAL: R$ 17.000,00/ VALOR ANUAL: R$ 204.000,00; ITEM 1/ QUANTIDADE: 2/ ESPECIFICAÇÃO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículo tipo caminhão tipo compactador, com capacidade mínima de 09 (nove) toneladas, diesel, com combustível, por quilômetro rodado, com no máximo 2 (dois) anos de fabricação, incluindo motoristas devidamente habilitados, com garantia de franquia/ FRANQUIA (KM/MÊS): 2.500/ FRANQUIA (KM/ANO): 30.000/ VALOR MENSAL: R$ 42.500,00/ VALOR ANUAL: R$ 510.000,00/ TOTAL MENSAL: R$ 59.500,00/ TOTAL ANUAL: R$ 714.000,00. ASSINADO EM 01 DE AGOSTO DE 2023. ASSINAM PELA CONTRATANTE: EDVALDO MARQUES LOPES, SUPERINTENDENTE DA SAAD RURAL/PMT, E PELA CONTRATADA: FABIANO CHAVES SANTOS.

ID: 000830358800592023

CONTRATO Nº 14/2023 – SAAD RURAL. PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 00042.001814/2022-87–SAAD RURAL/PMT, Nº 015/2023 - RELANÇAMENTO. CONTRATANTE: SUPERINTENDENCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS RURAL – SAAD RURAL/PMT, CONTRATADA: J R PESSOA FILHO EIRELI, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 02.939.111/0001-93. OBJETO: O CONTRATO TEM COMO OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, NECESSÁRIOS AO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS COTIDIANAS DA SAAD RURAL/PMT, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO. DO PREÇO: O VALOR DO PRESENTE CONTRATO É DE R$ 125.272,10 (CENTO E VINTE E CINCO MIL DUZENTOS E SETENTA E DOIS REAIS E DEZ CENTAVOS). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: OS RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DOS MATERIAIS SERÃO OS SEGUINTES: PROJETO ATIVIDADE: 04.122.00172.109– ADMINISTRAÇÃO DA SAAD RURAL; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO; FONTE DE RECURSOS: 1500100 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS- GERAL. REGIME DE EXECUÇÃO/ PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL/ PRORROGAÇÃO CONTRATUAL: REGIME DE EXECUÇÃO: O REGIME DE EXECUÇÃO SERÁ INDIRETA. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: A VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES DA DATA DA SUA ASSINATURA. ASSINADO EM 23 DE AGOSTO DE 2023. ASSINAM PELA CONTRATADA: JOSÉ RODRIGUES PESSOA FILHO, PELA CONTRATANTE: EDVALDO MARQUES LOPES – SUPERINTENDENTE DA SAAD RURAL/PMT.

ID: 000830358800602023

CONTRATO Nº 15/2023 – SAAD RURAL. PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 00042.001814/2022-87–SAAD RURAL/PMT, Nº 015/2023 - RELANÇAMENTO. CONTRATANTE: SUPERINTENDENCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS RURAL – SAAD RURAL/PMT, CONTRATADA: G D DE SOUSA NETO EIRELI, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 03.459.973/0001-81. OBJETO: O CONTRATO TEM COMO OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, NECESSÁRIOS AO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS COTIDIANAS DA SAAD RURAL/PMT, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO. DO PREÇO: O VALOR DO PRESENTE CONTRATO É DE R$ 283,20 (DUZENTOS E OITENTA E TRÊS REAIS E VINTE CENTAVOS). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: OS RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DOS MATERIAIS SERÃO OS SEGUINTES: PROJETO ATIVIDADE: 04.122.00172.109– ADMINISTRAÇÃO DA SAAD RURAL; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO; FONTE DE RECURSOS: 1500100 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS- GERAL. REGIME DE EXECUÇÃO/ PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL/ PRORROGAÇÃO CONTRATUAL: REGIME DE EXECUÇÃO: O REGIME DE EXECUÇÃO SERÁ INDIRETA. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: A VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES DA DATA DA SUA ASSINATURA. ASSINADO EM 23 DE AGOSTO DE 2023. ASSINAM PELA CONTRATADA: GONÇALO DELMIRO DE SOUSA NETO, PELA CONTRATANTE: EDVALDO MARQUES LOPES – SUPERINTENDENTE DA SAAD RURAL/PMT.

ID: 000830358800612023

CONTRATO Nº 16/2023 – SAAD RURAL. PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 00042.001814/2022-87–SAAD RURAL/PMT, Nº 015/2023 - RELANÇAMENTO. CONTRATANTE: SUPERINTENDENCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS RURAL – SAAD RURAL/PMT, CONTRATADA: RG LUNA LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 44.223.965/0001-19. OBJETO: O CONTRATO TEM COMO OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, NECESSÁRIOS AO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS COTIDIANAS DA SAAD RURAL/PMT, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO. DO PREÇO: O VALOR DO PRESENTE CONTRATO É DE R$ 175.953,00 (CENTO E SETENTA E CINCO MIL NOVECENTOS E CINQUENTA E TRÊS REAIS). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: OS RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DOS MATERIAIS SERÃO OS SEGUINTES: PROJETO ATIVIDADE: 04.122.00172.109– ADMINISTRAÇÃO DA SAAD RURAL; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO; FONTE DE RECURSOS: 1500100 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS- GERAL. REGIME DE EXECUÇÃO/ PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL/ PRORROGAÇÃO CONTRATUAL: REGIME DE EXECUÇÃO: O REGIME DE EXECUÇÃO SERÁ INDIRETA. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: A VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES DA DATA DA SUA ASSINATURA. ASSINADO EM 23 DE AGOSTO DE 2023. ASSINAM PELA CONTRATADA: GABRIELA GUERKE LOPES, PELA CONTRATANTE: EDVALDO MARQUES LOPES – SUPERINTENDENTE DA SAAD RURAL/PMT.

ID: 000830358800622023

CONTRATO Nº 17/2023 – SAAD RURAL. PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 00042.001814/2022-87–SAAD RURAL/PMT, Nº 015/2023 - RELANÇAMENTO. CONTRATANTE: SUPERINTENDENCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS RURAL – SAAD RURAL/PMT, CONTRATADA: VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI - ME, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 20.008.831/0001-17. OBJETO: O CONTRATO TEM COMO OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, NECESSÁRIOS AO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS COTIDIANAS DA SAAD RURAL/PMT, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO. DO PREÇO: O VALOR DO PRESENTE CONTRATO É DE R$ 5.887,50 (CINCO MIL OITOCENTOS E OITENTA E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: OS RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA

PARA O FORNECIMENTO DOS MATERIAIS SERÃO OS SEGUINTES: PROJETO ATIVIDADE: 04.122.00172.109– ADMINISTRAÇÃO DA SAAD RURAL; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO; FONTE DE RECURSOS: 1500100 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS- GERAL. REGIME DE EXECUÇÃO/ PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL/ PRORROGAÇÃO CONTRATUAL: REGIME DE EXECUÇÃO: O REGIME DE EXECUÇÃO SERÁ INDIRETA. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: A VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES DA DATA DA SUA ASSINATURA. ASSINADO EM 23 DE AGOSTO DE 2023. ASSINAM PELA CONTRATADA: SILVANDRO DIEGO DE ALBUQUERQUE FERREIRA, PELA CONTRATANTE: EDVALDO MARQUES LOPES – SUPERINTENDENTE DA SAAD RURAL/PMT.

ID: 000830358800632023

CONTRATO Nº 18/2023 – SAAD RURAL. PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 00042.001814/2022-87–SAAD RURAL/PMT, Nº 015/2023 - RELANÇAMENTO. CONTRATANTE: SUPERINTENDENCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS RURAL – SAAD RURAL/PMT, CONTRATADA: MEDFOR FORNECEDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 41.598.101/0001-93. OBJETO: O CONTRATO TEM COMO OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, NECESSÁRIOS AO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS COTIDIANAS DA SAAD RURAL/PMT, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO. DO PREÇO: O VALOR DO PRESENTE CONTRATO É DE R$ 107.937,90 (CENTO E SETE MIL NOVECENTOS E TRINTA E SETE REAIS E NOVENTA CENTAVOS). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: OS RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DOS MATERIAIS SERÃO OS SEGUINTES: PROJETO ATIVIDADE: 04.122.00172.109– ADMINISTRAÇÃO DA SAAD RURAL; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO; FONTE DE RECURSOS: 1500100 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS- GERAL. REGIME DE EXECUÇÃO/ PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL/ PRORROGAÇÃO CONTRATUAL: REGIME DE EXECUÇÃO: O REGIME DE EXECUÇÃO SERÁ INDIRETA. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: A VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES DA DATA DA SUA ASSINATURA. ASSINADO EM 23 DE AGOSTO DE 2023. ASSINAM PELA CONTRATADA: VIVIANE PEREIRA DINIZ, PELA CONTRATANTE: EDVALDO MARQUES LOPES – SUPERINTENDENTE DA SAAD RURAL/PMT.

ID: 000830358800642023

CONTRATO Nº 19/2023 – SAAD RURAL. PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 00042.001814/2022-87–SAAD RURAL/PMT, Nº 015/2023 - RELANÇAMENTO. CONTRATANTE: SUPERINTENDENCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS RURAL – SAAD RURAL/PMT, CONTRATADA: VULPIX ESPAÇO SAUDE LTDA-ME, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 29.774.797/0001-66. OBJETO: O CONTRATO TEM COMO OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, NECESSÁRIOS AO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS COTIDIANAS DA SAAD RURAL/PMT, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO. DO PREÇO: O VALOR DO PRESENTE CONTRATO É DE R$ 612,80 (SEISCENTOS E DOZE REAIS E OITENTA CENTAVOS). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: OS RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DOS MATERIAIS SERÃO OS SEGUINTES: PROJETO ATIVIDADE: 04.122.00172.109– ADMINISTRAÇÃO DA SAAD RURAL; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO; FONTE DE RECURSOS: 1500100 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS- GERAL. REGIME DE EXECUÇÃO/ PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL/ PRORROGAÇÃO CONTRATUAL: REGIME DE EXECUÇÃO: O REGIME DE EXECUÇÃO SERÁ INDIRETA. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: A VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES DA DATA DA SUA ASSINATURA. ASSINADO EM 23 DE AGOSTO DE 2023. ASSINAM PELA CONTRATADA: ANNE CALORINE FAVACHO FONTOURA, PELA CONTRATANTE: EDVALDO MARQUES LOPES – SUPERINTENDENTE DA SAAD RURAL/PMT.

ID: 000830358800652023

CONTRATO Nº 20/2023 – SAAD RURAL. PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 00042.001814/2022-87–SAAD RURAL/PMT, Nº 015/2023 - RELANÇAMENTO. CONTRATANTE: SUPERINTENDENCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS RURAL – SAAD RURAL/PMT, CONTRATADA: MP COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 19.312.691/0001-97. OBJETO: O CONTRATO TEM COMO OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, NECESSÁRIOS AO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS COTIDIANAS DA SAAD RURAL/PMT, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO. DO PREÇO: O VALOR DO PRESENTE CONTRATO É DE R$ 8.235,00 (OITO MIL, DUZENTOS E TRINTA E CINCO REAIS). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: OS RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DOS MATERIAIS SERÃO OS SEGUINTES: PROJETO ATIVIDADE: 04.122.00172.109– ADMINISTRAÇÃO DA SAAD RURAL; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO; FONTE DE RECURSOS: 1500100 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS- GERAL. REGIME DE EXECUÇÃO/ PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL/ PRORROGAÇÃO CONTRATUAL: REGIME DE EXECUÇÃO: O REGIME DE EXECUÇÃO SERÁ INDIRETA. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: A VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES DA DATA DA SUA ASSINATURA. ASSINADO EM 23 DE AGOSTO DE 2023. ASSINAM PELA CONTRATADA: SANDRA MARA GOMES PEIXOTO, PELA CONTRATANTE: EDVALDO MARQUES LOPES – SUPERINTENDENTE DA SAAD RURAL/PMT.

ID: 000830358800662023

CONTRATO Nº 21/2023 – SAAD RURAL. PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 00042.001814/2022-87–SAAD RURAL/PMT, Nº 015/2023 - RELANÇAMENTO). CONTRATANTE: SUPERINTENDENCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS RURAL – SAAD RURAL/PMT, CONTRATADA: ICLEANPRO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA., INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 33.614.493/0001-09. OBJETO: O CONTRATO TEM COMO OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, NECESSÁRIOS AO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS COTIDIANAS DA SAAD RURAL/PMT, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO. DO PREÇO: O VALOR DO PRESENTE CONTRATO É DE R$ 22.161,40 (VINTE E DOIS MIL CENTO E SESSENTA E UM REAIS E QUARENTA CENTAVOS). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: OS RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DOS MATERIAIS SERÃO OS SEGUINTES: PROJETO ATIVIDADE: 04.122.00172.109– ADMINISTRAÇÃO DA SAAD RURAL; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO; FONTE DE RECURSOS: 1500100 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS- GERAL. REGIME DE EXECUÇÃO/ PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL/ PRORROGAÇÃO CONTRATUAL: REGIME DE EXECUÇÃO: O REGIME DE EXECUÇÃO SERÁ INDIRETA. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: A VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES DA DATA DA SUA ASSINATURA. ASSINADO EM 23 DE AGOSTO DE 2023. ASSINAM PELA CONTRATADA: JOSÉ RUFINODA SILVA NETO, PELA CONTRATANTE: EDVALDO MARQUES LOPES – SUPERINTENDENTE DA SAAD RURAL/PMT.

ID: 000830358800672023

CONTRATO Nº 22/2023 – SAAD RURAL. PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 00042.001814/2022-87–SAAD RURAL/PMT, Nº 015/2023 - RELANÇAMENTO. CONTRATANTE: SUPERINTENDENCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS RURAL – SAAD RURAL/PMT, CONTRATADA: BIDDEN COMERCIAL LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 36.181.473/0001-80. OBJETO: O CONTRATO TEM COMO OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZA-

DA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, NECESSÁRIOS AO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS COTIDIANAS DA SAAD RURAL/PMT, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO. DO PREÇO: O VALOR DO PRESENTE CONTRATO É DE R$ 5.100 (CINCO MIL E CEM REAIS). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: OS RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DOS MATERIAIS SERÃO OS SEGUINTES: PROJETO ATIVIDADE: 04.122.00172.109– ADMINISTRAÇÃO DA SAAD RURAL; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO; FONTE DE RECURSOS: 1500100 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS- GERAL. REGIME DE EXECUÇÃO/ PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL/ PRORROGAÇÃO CONTRATUAL: REGIME DE EXECUÇÃO: O REGIME DE EXECUÇÃO SERÁ INDIRETA. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: A VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES DA DATA DA SUA ASSINATURA. ASSINADO EM 23 DE AGOSTO DE 2023. ASSINAM PELA CONTRATADA: MABEL ANDRUSIEVICZ, PELA CONTRATANTE: EDVALDO MARQUES LOPES – SUPERINTENDENTE DA SAAD RURAL/PMT.

ID: 000830358800682023

CONTRATO Nº 23/2023 – SAAD RURAL. PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 00042.001814/2022-87–SAAD RURAL/PMT, Nº 015/2023 - RELANÇAMENTO. CONTRATANTE: SUPERINTENDENCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS RURAL – SAAD RURAL/PMT, CONTRATADA: DG INDUSTRIA E DISTRIBUIDORA LTDA., INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 41.944.789/0001-16. OBJETO: O CONTRATO TEM COMO OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, NECESSÁRIOS AO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS COTIDIANAS DA SAAD RURAL/PMT, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO. DO PREÇO: O VALOR DO PRESENTE CONTRATO É DE R$ 1.505,80 (MIL QUINHENTOS E CINCO E OITENTA CENTAVOS). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: OS RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DOS MATERIAIS SERÃO OS SEGUINTES: PROJETO ATIVIDADE: 04.122.00172.109– ADMINISTRAÇÃO DA SAAD RURAL; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO; FONTE DE RECURSOS: 1500100 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS- GERAL. REGIME DE EXECUÇÃO/ PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL/ PRORROGAÇÃO CONTRATUAL: REGIME DE EXECUÇÃO: O REGIME DE EXECUÇÃO SERÁ INDIRETA. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: A VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES DA DATA DA SUA ASSINATURA. ASSINADO EM 23 DE AGOSTO DE 2023. ASSINAM PELA CONTRATADA: DANIELA ANDRADE PEIXOTO, PELA CONTRATANTE: EDVALDO MARQUES LOPES – SUPERINTENDENTE DA SAAD RURAL/PMT.

ID: 000830358800692023

CONTRATO Nº 24/2023 – SAAD RURAL. PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 00042.001814/2022-87–SAAD RURAL/PMT, Nº 015/2023 - RELANÇAMENTO. CONTRATANTE: SUPERINTENDENCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS RURAL – SAAD RURAL/PMT, CONTRATADA: ALPINO DISTRIBUIDORA LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 46.753.542/0001-55. OBJETO: O CONTRATO TEM COMO OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, NECESSÁRIOS AO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS COTIDIANAS DA SAAD RURAL/PMT, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO. DO PREÇO: O VALOR DO PRESENTE CONTRATO É DE R$ 390,00 (TREZENTOS E NOVENTA REAIS). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: OS RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DOS MATERIAIS SERÃO OS SEGUINTES: PROJETO ATIVIDADE: 04.122.00172.109– ADMINISTRAÇÃO DA SAAD RURAL; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO; FONTE DE RECURSOS: 1500100 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS- GERAL. REGIME DE EXECUÇÃO/ PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL/ PRORROGAÇÃO CONTRATUAL: REGIME DE EXECUÇÃO: O REGIME DE EXECUÇÃO SERÁ INDIRETA. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: A VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES DA DATA DA SUA ASSINATURA. ASSINADO EM 23 DE AGOSTO DE 2023. ASSINAM PELA CONTRATADA: MARCELO RICARDO DITTRICH NAVES, PELA CONTRATANTE: EDVALDO MARQUES LOPES – SUPERINTENDENTE DA SAAD RURAL/PMT.

ID: 000830358800702023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 25/2023 – SAAD RURAL (PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 00083.000203/2023-15 / 00083.000055/2023-34–SAAD RURAL/PMT, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO POR CREDENCIAMENTO – EDITAL Nº 01/2019). CONTRATANTE: SUPERINTENDENCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS RURAL – SAAD RURAL/PMT, CONTRATADA: TERESINA ENGENHARIA LTDA., INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 11.273.022/0001-41. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA À CONTRATANTE, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TERESINA, ESTADO DO PIAUÍ, EM CARÁTER TEMPORÁRIO E SEM EXCLUSIVIDADE, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS, TERMOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, QUANDO HOUVER INTERESSE PREVIAMENTE MANIFESTADO PELA CONTRATANTE, VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA PARA OS SEGUINTES TRECHOS: ESTRADA DE ACESSO AO POVOADO SOTURNO (ZONA RURAL LESTE), ESTRADA DE ACESSO BOQUEIRÃO AO CAMPESTRE NORTE, ESTRADA DE ACESSO POV. CAJAZEIRAS AO POV. BOA HORA (ZONA RURAL NORTE). DO PREÇO: O VALOR DO PRESENTE CONTRATO É DE R$ 99.286,56 (NOVENTA E NOVE MIL DUZENTOS E OITENTA E SEI REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: OS RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DOS MATERIAIS SERÃO OS SEGUINTES: PROJETO ATIVIDADE: 18001.15451 0014 1143 – ELABORAÇÃO DE PROJETOS E CONSULTORIAS FONTE: 1500100- RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS-GERAL / ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.35- SERVIÇOS DE CONSULTORIA. REGIME DE EXECUÇÃO/ PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL/ PRORROGAÇÃO CONTRATUAL: REGIME DE EXECUÇÃO: O REGIME DE EXECUÇÃO SERÁ INDIRETA. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: A VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES DA DATA DA SUA ASSINATURA. ASSINADO EM 28 DE AGOSTO DE 2023. ASSINAM PELA CONTRATADA: FRANCISCO ANTONIO DE AMORIM AGUIAR, PELA CONTRATANTE: EDVALDO MARQUES LOPES – SUPERINTENDENTE DA SAAD RURAL/PMT.

ID: 000830358800712023

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00083.000329/2022-11 - SAAD RURAL/PMT - REFERENTE A TOMADA DE PREÇOS N° 01/2023. A SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS RURAL – SAAD/PMT, POR MEIO DE SEU SUPERINTENDENTE, HOMOLOGA E ADJUDICA O OBJETO QUE TRATA DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE DEZ UNIDADES HABITACIONAIS EM DIVERSAS UNIDADES DA ZONA RURAL DE TERESINA COM RECURSOS DO ORÇAMENTO POPULAR À EMPRESA J.M. EXCELÊNCIA, RELACIONADA NO MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS E DE RESULTADO CLASSIFICATÓRIO DAS PROPOSTAS VENCEDORA PARA OS LOTES I - R$ 204.014,76 (DUZENTOS E QUATRO MIL, QUATORZE REAIS, E SETENTA E SEIS CENTAVOS); LOTE II: - R$ 100.436,85 (CEM MIL, QUATROCENTOS E TRINTA E SEIS REAIS, E OITENTA E CINCO CENTAVOS) E LOTE III - R$ 200.873,70 (DUZENTOS MIL, OITOCENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS, E SETENTA CENTAVOS), TOTALIZANDO R$ 505.325,31 (QUINHENTOS E CINCO MIL, TREZENTOS E VINTE CINCO REAIS E TRINTA E UM CENTAVOS). ASSINADO EM: 25 DE AGOSTO DE 2023 – ASSINADO POR: EDVALDO MARQUES LOPES – SUPERINTENDENTE DA SAAD RURAL/PMT.

Superintendência de Ações Administrativas Descentralizadas - SUL

ID: 000700358800722023

EXTRATO PORTARIA Nº 19/2023, DE 28 DE JUNHO DE 2023. O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, JEOVÁ BARBOSA DE CARVALHOA LENCAR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E CONSIDERANDO O QUE DETERMINA O ART. 67 DA LEI N. º 8.666/93, NO QUE É PERTINENTE AO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS CELEBRADOS PELO MUNICÍPIO, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, RESOLVE: I - DESIGNAR OS SERVIDORES RELACIONADOS NO ANEXO DESTA PORTARIA PARA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO (TÉCNICA/ADMINISTRATIVA) DOS CONTRATOS NELE INDICADOS, A PARTIR DESTA DATA E DURANTE TODA A VIGÊNCIA DESTES AJUSTES, OU ATÉ QUE SEJA DETERMINADA SUA SUBSTITUIÇÃO; II – DESIGNAR SUPLENTE (S) DO (S) SERVIDOR (ES) INDICADOS PARA A REFERIDA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO (TÉCNICA/ADMINISTRATIVA), QUE DEVERÁ (ÃO) SUBSTITUIR OS TITULARES EM CASO DE FÉRIAS, LICENÇAS, IMPEDIMENTOS E OUTROS EVENTUAIS AFASTAMENTOS; III - DETERMINAR QUE OS REFERIDOS SERVIDORES ADOTEM TODOS OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS À FISCALIZAÇÃO DOS AJUSTES, OBSERVANDO EM ESPECIAL AS NORMAIS GERAIS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS. ESTA PORTARIA ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO. Nº DO CONTRATO: 07/2023 - SAAD-SUL. CONTRATADO:CD CONSTRUTORA LTDA – EPP. OBJETO: OBRAS DE MELHORIAS HABITACIONAIS EM 100 (CEM) IMÓVEIS, NAS LOCALIDADES SELECIONADAS, DA ZONA URBANA DA REGIÃO SUL DESTE DO MUNICÍPIO 5 DE TERESINA, NA ÁREA DE ATUAÇÃO DA SAAD--SUL, INCLUINDO NÚCLEOS URBANOS DEFINIDOS POR LEI, DENOMINADA "MELHORIAS HABITACIONAIS. FISCAL DESIGNADO: MÁRCIO JOSÉ LIMA SALMI; CONDIÇÃO DO FISCAL: TITULAR. CARGO: GERENTE DE OBRAS E SERVIÇOS. UNIDADE DE LOTAÇÃO: GOS SAAD/SUL. Nº DO CONTRATO: 07/2023 - SAAD-SUL. CONTRATADO: CD CONSTRUTORA LTDA – EPP. OBJETO: OBRAS DE MELHORIAS HABITACIONAIS EM 100 (CEM) IMÓVEIS, NAS LOCALIDADES SELECIONADAS, DA ZONA URBANA DA REGIÃO SUL DESTE DO MUNICÍPIO 5 DE TERESINA, NA ÁREA DE ATUAÇÃO DA SAAD-SUL, INCLUINDO NÚCLEOS URBANOS DEFINIDOS POR LEI, DENOMINADA "MELHORIAS HABITACIONAIS. FISCAL DESIGNADO: CRISTHIAN CARVALHO NOGUEIRA MENDES MARTINS: CONDIÇÃO DO FISCAL: SUPLENTE. CARGO: ASSESSOR TÉCNICO. UNIDADE DE LOTAÇÃO: GOS SAAD/SUL.

ID: 000700358800732023

EXTRATO PORTARIA Nº 20/2023, DE 28 DE JUNHO DE 2023. O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, JEOVÁ BARBOSA DE CARVALHO ALENCAR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS CELEBRADOS PELO MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, RESOLVE: I - DESIGNAR O SERVIDOR CRISTHIAN CARVALHO NOGUEIRA MENDES MARTINS, ASSESSOR TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I , LOTADO NA GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS - SAAD/SUL, PARA, A PARTIR DESTA DATA E DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO AJUSTE, OU ATÉ QUE SEJA DETERMINADA SUA SUBSTITUIÇÃO POR OUTRO SERVIDOR, PROCEDER À GESTÃO DO TERMO DE CONTRATO Nº 07/2023-SAAD/SUL, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, E A EMPRESA CD CONSTRUTORA LTDA - EPP, COMO TITULAR; II - DESIGNAR O SERVIDOR MÁRCIO JOSÉ LIMA SALMI, GERENTE DE OBRAS E SERVIÇOS, LOTADO NA GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS - SAAD/SUL, PARA, A PARTIR DESTA DATA E DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO AJUSTE, OU ATÉ QUE SEJA DETERMINADA SUA SUBSTITUIÇÃO POR OUTRO SERVIDOR, PROCEDER À GESTÃO DO TERMO DE CONTRATO Nº 07/2023-SAAD/SUL, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, E A EMPRESA CD CONSTRUTORA LTDA - EPP, COMO SUPLENTE; II - DETERMINAR QUE O(A) REFERIDO(A) SERVIDOR(A) ADOTE TODOS OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS À GESTÃO DA CONTRATAÇÃO, OBSERVANDO EM ESPECIAL AS NORMAS GERAIS DE LICITAÇÃO E CONTRATOS.

ID: 000700358800742023

EXTRATO PORTARIA Nº 71/2023, DE 28 DE AGOSTO DE 2023. O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, JEOVÁ BARBOSA DE CARVALHO ALENCAR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS CELEBRADOS PELO MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, RESOLVE:I - DESIGNAR O SERVIDOR MARCIO JOSE LIMA SALMI, GERENTE DE OBRAS E SERVIÇOS, LOTADO NA GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS - SAAD/SUL, LOTADO NA GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS - SAAD/SUL, PARA, A PARTIR DESTA DATA E DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO AJUSTE, OU ATÉ QUE SEJA DETERMINADA SUA SUBSTITUIÇÃO POR OUTRO SERVIDOR, PROCEDER À GESTÃO DO TERMO DE CONTRATO Nº 10/2022-SAAD/SUL, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, E A EMPRESA AÇÃO SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA, COMO TITULAR; II - DESIGNAR O SERVIDOR CRISTHIAN CARVALHO NOGUEIRA MENDES MARTINS, ASSESSOR TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I, LOTADO NA GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS - SAAD/SUL, PARA, A PARTIR DESTA DATA E DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO AJUSTE, OU ATÉ QUE SEJA DETERMINADA SUA SUBSTITUIÇÃO POR OUTRO SERVIDOR, PROCEDER À GESTÃO DO TERMO DE CONTRATO Nº 10/2022-SAAD/SUL, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, E A EMPRESA AÇÃO SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA, COMO SUPLENTE; III - DETERMINAR QUE O(A) REFERIDO(A) SERVIDOR(A) ADOTE TODOS OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS À GESTÃO DA CONTRATAÇÃO, OBSERVANDO EM ESPECIAL AS NORMAS GERAIS DE LICITAÇÃO E CONTRATOS.

ID: 000700358800752023

EXTRATO PORTARIA Nº 72/2023, DE 28 DE AGOSTO DE 2023. O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, JEOVÁ BARBOSA DE CARVALHO ALENCAR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS CELEBRADOS PELO MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, RESOLVE: I - DESIGNAR O SERVIDOR CRISTHIAN CARVALHO NOGUEIRA MENDES MARTINS, ASSESSOR TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I, LOTADO NA GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS - SAAD/SUL, PARA, A PARTIR DESTA DATA E DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO AJUSTE, OU ATÉ QUE SEJA DETERMINADA SUA SUBSTITUIÇÃO POR OUTRO SERVIDOR, PROCEDER À GESTÃO DO TERMO DE CONTRATO Nº 09/2022-SAAD/SUL, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, E A EMPRESA BR GOMES MACEDO EIRELI, COMO TITULAR; II - DESIGNAR O SERVIDOR MARCIO JOSE LIMA SALMI, GERENTE DE OBRAS E SERVIÇOS, LOTADO NA GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS - SAAD/SUL, LOTADO NA GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS - SAAD/SUL, PARA, A PARTIR DESTA DATA E DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO AJUSTE, OU

ATÉ QUE SEJA DETERMINADA SUA SUBSTITUIÇÃO POR OUTRO SERVIDOR, PROCEDER À GESTÃO DO TERMO DE CONTRATO Nº 09/2022-SAAD/SUL, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, E A EMPRESA BR GOMES MACEDO EIRELI, COMO SUPLENTE; III - DETERMINAR QUE O(A) REFERIDO(A) SERVIDOR(A) ADOTE TODOS OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS À GESTÃO DA CONTRATAÇÃO, OBSERVANDO EM ESPECIAL AS NORMAS GERAIS DE LICITAÇÃO E CONTRATOS.

ID: 000700358800762023

EXTRATO PORTARIA Nº 73/2023, DE 28 DE AGOSTO DE 2023. O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, JEOVÁ BARBOSA DE CARVALHO ALENCAR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS CELEBRADOS PELO MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, RESOLVE: I - DESIGNAR O SERVIDOR CRISTHIAN CARVALHO NOGUEIRA MENDES MARTINS, ASSESSOR TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I, LOTADO NA GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS - SAAD/SUL, PARA, A PARTIR DESTA DATA E DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO AJUSTE, OU ATÉ QUE SEJA DETERMINADA SUA SUBSTITUIÇÃO POR OUTRO SERVIDOR, PROCEDER À GESTÃO DO TERMO DE CONTRATO Nº 08/2022-SAAD/SUL, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, E A EMPRESA CONSTEL CONSTRUÇÃO CIVIS E SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA, COMO TITULAR; II - DESIGNAR O SERVIDOR MARCIO JOSE LIMA SALMI, GERENTE DE OBRAS E SERVIÇOS, LOTADO NA GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS - SAAD/SUL, LOTADO NA GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS - SAAD/SUL, PARA, A PARTIR DESTA DATA E DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO AJUSTE, OU ATÉ QUE SEJA DETERMINADA SUA SUBSTITUIÇÃO POR OUTRO SERVIDOR, PROCEDER À GESTÃO DO TERMO DE CONTRATO Nº 08/2022-SAAD/SUL, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, E A EMPRESA CONSTEL CONSTRUÇÃO CIVIS E SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA, COMO SUPLENTE; III - DETERMINAR QUE O(A) REFERIDO(A) SERVIDOR(A) ADOTE TODOS OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS À GESTÃO DA CONTRATAÇÃO, OBSERVANDO EM ESPECIAL AS NORMAS GERAIS DE LICITAÇÃO E CONTRATOS.

ID: 000700358800772023

EXTRATO PORTARIA Nº 74/2023, DE 28 DE AGOSTO DE 2023. O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, JEOVÁ BARBOSA DE CARVALHO ALENCAR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS CELEBRADOS PELO MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, RESOLVE: I - DESIGNAR O SERVIDOR CRISTHIAN CARVALHO NOGUEIRA MENDES MARTINS, ASSESSOR TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I, LOTADO NA GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS - SAAD/SUL, PARA, A PARTIR DESTA DATA E DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO AJUSTE, OU ATÉ QUE SEJA DETERMINADA SUA SUBSTITUIÇÃO POR OUTRO SERVIDOR, PROCEDER À GESTÃO DO TERMO DE CONTRATO Nº 07/2022-SAAD/SUL, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, E A EMPRESA BR GOMES MACEDO EIRELI, COMO TITULAR; II - DESIGNAR O SERVIDOR MARCIO JOSE LIMA SALMI, GERENTE DE OBRAS E SERVIÇOS, LOTADO NA GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS - SAAD/SUL, LOTADO NA GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS - SAAD/SUL, PARA, A PARTIR DESTA DATA E DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO AJUSTE, OU ATÉ QUE SEJA DETERMINADA SUA SUBSTITUIÇÃO POR OUTRO SERVIDOR, PROCEDER À GESTÃO DO TERMO DE CONTRATO Nº 07/2022-SAAD/SUL, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, E A EMPRESA BR GOMES MACEDO EIRELI, COMO SUPLENTE; III - DETERMINAR QUE O(A) REFERIDO(A) SERVIDOR(A) ADOTE TODOS OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS À GESTÃO DA CONTRATAÇÃO, OBSERVANDO EM ESPECIAL AS NORMAS GERAIS DE LICITAÇÃO E CONTRATOS.

ID: 000700358800782023

EXTRATO PORTARIA Nº 75/2023, DE 28 DE AGOSTO DE 2023. O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, JEOVÁ BARBOSA DE CARVALHO ALENCAR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS CELEBRADOS PELO MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, RESOLVE: I - DESIGNAR O SERVIDOR CRISTHIAN CARVALHO NOGUEIRA MENDES MARTINS, ASSESSOR TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I, LOTADO NA GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS - SAAD/SUL, PARA, A PARTIR DESTA DATA E DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO AJUSTE, OU ATÉ QUE SEJA DETERMINADA SUA SUBSTITUIÇÃO POR OUTRO SERVIDOR, PROCEDER À GESTÃO DO TERMO DE CONTRATO Nº 06/2022-SAAD/SUL, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, E A EMPRESA AÇÃO SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA, COMO TITULAR; II - DESIGNAR O SERVIDOR MARCIO JOSE LIMA SALMI, GERENTE DE OBRAS E SERVIÇOS, LOTADO NA GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS - SAAD/SUL, LOTADO NA GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS - SAAD/SUL, PARA, A PARTIR DESTA DATA E DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO AJUSTE, OU ATÉ QUE SEJA DETERMINADA SUA SUBSTITUIÇÃO POR OUTRO SERVIDOR, PROCEDER À GESTÃO DO TERMO DE CONTRATO Nº 06/2022-SAAD/SUL, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, E A EMPRESA AÇÃO SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA, COMO SUPLENTE; III - DETERMINAR QUE O(A) REFERIDO(A) SERVIDOR(A) ADOTE TODOS OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS À GESTÃO DA CONTRATAÇÃO, OBSERVANDO EM ESPECIAL AS NORMAS GERAIS DE LICITAÇÃO E CONTRATOS.

ID: 000700358800792023

EXTRATO PORTARIA Nº 76/2023, DE 28 DE AGOSTO DE 2023. O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, JEOVÁ BARBOSA DE CARVALHO ALENCAR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS CELEBRADOS PELO MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, RESOLVE: I - DESIGNAR O SERVIDOR CRISTHIAN CARVALHO NOGUEIRA MENDES MARTINS, ASSESSOR TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I, LOTADO NA GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS - SAAD/SUL, PARA, A PARTIR DESTA DATA E DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO AJUSTE, OU ATÉ QUE SEJA DETERMINADA SUA SUBSTITUIÇÃO POR OUTRO SERVIDOR, PROCEDER À GESTÃO DO TERMO DE CONTRATO Nº 05/2022-SAAD/SUL, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, E A EMPRESA CWC CONSTRUTORA LTDA, COMO TITULAR; II - DESIGNAR O SERVIDOR MARCIO JOSE LIMA SALMI, GERENTE DE OBRAS E SERVIÇOS, LOTADO NA GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS - SAAD/SUL, LOTADO NA GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS - SAAD/SUL, PARA, A PARTIR DESTA DATA E DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO AJUSTE, OU ATÉ QUE SEJA DETERMINADA SUA SUBSTITUIÇÃO POR OUTRO SERVIDOR, PROCEDER À GESTÃO DO TERMO DE CONTRATO Nº 05/2022-SAAD/SUL, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SUPE-

RINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, E A EMPRESA CWC CONSTRUTORA LTDA, COMO SUPLENTE; III - DETERMINAR QUE O(A) REFERIDO(A) SERVIDOR(A) ADOTE TODOS OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS À GESTÃO DA CONTRATAÇÃO, OBSERVANDO EM ESPECIAL AS NORMAS GERAIS DE LICITAÇÃO E CONTRATOS.

ID: 000700358800802023

EXTRATO PORTARIA Nº 77/2023, DE 28 DE AGOSTO DE 2023. O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, JEOVÁ BARBOSA DE CARVALHO ALENCAR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS CELEBRADOS PELO MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, RESOLVE: I - DESIGNAR O SERVIDOR CRISTHIAN CARVALHO NOGUEIRA MENDES MARTINS, ASSESSOR TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I, LOTADO NA GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS - SAAD/SUL, PARA, A PARTIR DESTA DATA E DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO AJUSTE, OU ATÉ QUE SEJA DETERMINADA SUA SUBSTITUIÇÃO POR OUTRO SERVIDOR, PROCEDER À GESTÃO DO TERMO DE CONTRATO Nº 04/2022-SAAD/SUL, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, E A EMPRESA VF SOUSA & CIA LTDA, COMO TITULAR; II - DESIGNAR O SERVIDOR MARCIO JOSE LIMA SALMI, GERENTE DE OBRAS E SERVIÇOS, LOTADO NA GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS - SAAD/SUL, LOTADO NA GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS - SAAD/SUL, PARA, A PARTIR DESTA DATA E DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO AJUSTE, OU ATÉ QUE SEJA DETERMINADA SUA SUBSTITUIÇÃO POR OUTRO SERVIDOR, PROCEDER À GESTÃO DO TERMO DE CONTRATO Nº 04/2022-SAAD/SUL, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, E A EMPRESA VF SOUSA & CIA LTDA, COMO SUPLENTE; III - DETERMINAR QUE O(A) REFERIDO(A) SERVIDOR(A) ADOTE TODOS OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS À GESTÃO DA CONTRATAÇÃO, OBSERVANDO EM ESPECIAL AS NORMAS GERAIS DE LICITAÇÃO E CONTRATOS.

ID: 000700358800812023

EXTRATO PORTARIA Nº 78/2023, DE 28 DE AGOSTO DE 2023. O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, JEOVÁ BARBOSA DE CARVALHO ALENCAR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS CELEBRADOS PELO MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, RESOLVE: I - DESIGNAR O SERVIDOR MARCIO JOSE LIMA SALMI, GERENTE DE OBRAS E SERVIÇOS, LOTADO NA GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS - SAAD/SUL, PARA, A PARTIR DESTA DATA E DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO AJUSTE, OU ATÉ QUE SEJA DETERMINADA SUA SUBSTITUIÇÃO POR OUTRO SERVIDOR, PROCEDER À GESTÃO DO TERMO DE CONTRATO Nº 11/2022-SAAD/SUL, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, E A EMPRESA AÇÃO SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA, COMO TITULAR; II - DESIGNAR O SERVIDOR CRISTHIAN CARVALHO NOGUEIRA MENDES MARTINS, ASSESSOR TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I, LOTADO NA GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS - SAAD/SUL, LOTADO NA GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS - SAAD/SUL, PARA, A PARTIR DESTA DATA E DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO AJUSTE, OU ATÉ QUE SEJA DETERMINADA SUA SUBSTITUIÇÃO POR OUTRO SERVIDOR, PROCEDER À GESTÃO DO TERMO DE CONTRATO Nº 11/2022-SAAD/SUL, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - SUL, E A EMPRESA AÇÃO SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA, COMO SUPLENTE; III - DETERMINAR QUE O(A) REFERIDO(A) SERVIDOR(A) ADOTE TODOS OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS À GESTÃO DA CONTRATAÇÃO, OBSERVANDO EM ESPECIAL AS NORMAS GERAIS DE LICITAÇÃO E CONTRATOS.

Comissão de Licitação

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO II

ID: 000420358800822023

AVISO DE ANÁLISE, JULGAMENTO E PRAZO RECURSAL FASE DE HABILITAÇÃO E ABERTURA PROPOSTAS DE PREÇOS CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 064/2023 - CC II. PROCESSO SEI Nº 00030.001265.2023-84 SEMDUH A Comissão de Contratação II, vinculada á Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA comunica aos interessados do certame em epígrafe, cujo objeto trata da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADES HABITACIONAIS NA ZONA URBANA DE TERESINA-PI que a Comissão considerou todas as empresas participantes HABILITADAS para permanecerem no Certame. O conteúdo do Julgamento e a documentação das empresas encontram-se na sala da referida Comissão, e estarão disponibilizadas no SISTEMA SEI/TERESINA a partir de 31/08/2023. Desta forma, de acordo com o art. 109, da Lei 8.666/93, informamos que será aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de RECURSO referente à fase de Habilitação a partir desta data. Após o término do prazo acima estabelecido, sem nenhuma manifestação serão abertos os envelopes nº 02 (Propostas de Preços) em poder da Comissão no dia 14/09/2023 às 10h (dez) horas na sala desta CCPII. Teresina (PI), 28 de agosto de 2023. Carmem Cibelle Carvalho Arêa Lão de Sá, Presidente da Comissão de Contratação II. VISTO: Ronney Wellington Marques Lustosa, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Ineditorial

ID: 000420358800832023

COMUNICADO. MACEDO FORTES EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ:08.610757/0001-09, torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMAM, a renovação da: Licença Ambiental Prévia e Licença Ambiental de Instalação, referente a empreendimento habitacional Pinheiro Park, localizado na Rodovia Deputado Milton Brandão – Nº 7720, Bairro: São Lourenço, Zona Sul, Teresina-PI.

ID: 000420358800842023

EXTRATO DE ESTATUTO ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DA EDUCAÇÃO E CULTURA PIAUIENSE – AMEPI. Natureza jurídica: Associação Privada, Organização da Sociedade Civil. Data de Fundação: 04/05/1997. CNPJ: 05.111.436/0001-71. ENDEREÇO: Rua Rui Barbosa, 826 – Centro Norte, CEP: 64.000-090. OBJETO SOCIAL: A AMEPI tem por objetivo estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção, divulgação e conhecimentos técnicos e científicos na área da educação, qualidade de vida e meio ambiente. ÓRGÃOS DE DECISÕES E CONSULTAS: Assembleia Geral; Diretoria Executiva e Conselho Fiscal. A Diretoria Executiva: Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Tesoureiro. EXERCÍCIO SOCIAL: 2 (dois anos). FORO: Teresina/PI. Registro do Estatuto: 3º Ofício de Notas e Protestos, Registro Civil de Pessoas Jurídicas, datado de 02 de outubro de 2020, com 05 páginas, devidamente registrado, conforme a Lei Federal nº 6.015/73 e o Provimento Estadual da Corregedoria Geral da Justiça Nº 017/2013, sob forma de arquivo eletrônico de imagens, número 11534 e protocolo 10014, datado de 03/03/2023, Registro 11534. Selo: AEM24766-GXF6. Teresina, 28 de agosto de 2023. Francisco das Chagas Gomes Junior. Presidente da Associação dos Amigos da Educação e Cultura Piauiense.