

Id:030E74645197EDB6



CÂMARA MUNICIPAL DE CURRALINHOS – PIAUÍ
 RUA SANTA LUZIA, S/N CENTRO – CEP: 64.453-000
 CNPJ: 07.850.042/0001-60
 CURRALINHOS - PIAUÍ

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 007/2024

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Curalinhos/PI.

CONTRATADO: SIMPLES INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA.

CNPJ Nº 35.146.448/0001-00.

OBJETO DO CONTRATO: Manutenção e suporte em Software Sistema Web Portais.

VALOR GLOBAL: R\$ 4.000,00

AMPARO LEGAL: Art. 74, inciso II, Lei n.º 14.133/21.

FONTE DE RECURSO: Recursos próprios.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 01/03/2024

LUZINETE ALVES DE SOUSA
 Presidente
 CONTRATANTE

SIMPLES INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA.
 CNPJ Nº 35.146.448/0001-00.
 MARA RUTH PEREIRA COSTA MONTEIRO.
 CONTRATADA

Id:167C40F96F23EA77



PREFEITURA DE
CRISTINO CASTRO
 A CASA DE TODOS OS
 CRISTINO-CASTRENSES

Av. Marcos Parente, S/N - Centro
 CEP: 64.920-000 - Cristino Castro-PI
 CNPJ Nº 06.554.364/0001-08

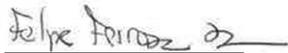
EXTRATO ADITIVO

SEGUNDO TERMO ADITIVO

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PICOS - PI
 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº PE 016/2021 – SRP/PMP/PI
 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 016/2021.

PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 016/2022.

2º Termo Aditivo de Prorrogação de prazo ao CONTRATO Nº 016/2022, que tem como objeto a Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais permanentes para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cristino Castro – PI: **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:** O presente termo aditivo tem como objeto prorrogar a vigência do contrato nº 016/2022, firmado entre as partes em 24/01/2022. **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:** 2.1 O presente Termo Aditivo terá sua vigência de 24/01/2024 à 31/12/2024, podendo ser prorrogado conforme o interesse das partes, nos termos do art. 57 § 1º da Lei nº 8.666/93. **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E REAJUSTE:** 3.1 Para a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial do contrato resolve a CONTRATANTE de comum acordo com a CONTRATADA, não reajustar o valor, ficando o valor contratual sem acréscimo, CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINO CASTRO – PI**, CONTRATADA: **JHON WANDERSON RODRIGUES DA SILVA EIRELI – C B PLAST INDUSTRIA E COMÉRCIO**, CNPJ: 22.682.954/0001-64, VIGÊNCIA: 31/12/2024, FONTE DE RECURSO: recursos de dotações orçamentárias previstas no orçamento do FPM, Recursos Próprios, ICMS, FUNDEB, QSE, Dotação Orçamentária - 020401 - EDUCAÇÃO - OUTROS PROGRAMAS, 12.361.0030.1201.0000 - Aquisição de Carteiras e Equipamentos Escolares, 12.361.0032.2246.0000 - Ações do Programa Salário Educação-QSE, 12.365.0035.2260.0000 - Manutenção e desenvolvimento do ensino infantil, 12.367.0036.2270.0000 - Manutenção e desenvolvimento do ensino especial, 020402 – FUNDEB, 12.361.0030.2203.0000 - Manut. e desenv.do ensino fundamental-30% FUNDEB, 12.365.0035.1201.0000 - Aquisição de Carteiras e Equipamentos Escolares, 12.365.0035.2263.0000 Manut. e Desenvolvimento do Ensino Pre-Escolar-30% FUNDEB, 12.365.0035.2267.0000 - Manutenção do Ensino Infantil-Creche-30% FUNDEB, Atividade - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente, Cristino Castro – PI, 19 de janeiro de 2024.



Felipe Ferreira Dias
 Prefeito Municipal

Id:089B8A45C7BFEAFA



PREFEITURA DE
CRISTINO CASTRO
 A CASA DE TODOS OS
 CRISTINO-CASTRENSES

Av. Marcos Parente, S/N - Centro
 CEP: 64.920-000 - Cristino Castro-PI
 CNPJ Nº 06.554.364/0001-08

LEI Nº 254/2024, DE 27 DE MAIO DE 2024.

"Dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa da Administração Pública do Município de Cristino Castro/PI, criando-se a Secretaria Municipal de Planejamento; Secretaria Municipal de Comunicação; desmembramento da Secretaria de Agricultura, Meio ambiente e Recursos Hídricos; criação de cargos de Secretários e cargos de coordenador (cargos em comissão/função gratificada) e, dá outras providências correlatas".

FELIPE FERREIRA DIAS, PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTINO CASTRO, ESTADO DO PIAUÍ, no uso das suas atribuições legais. FAÇO saber a todos os munícipes que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e EU sanciono a seguinte lei complementar:

Art.1º - A presente Lei altera a Estrutura da Administração Pública do Município, por meio do desmembramento, criação de Secretarias, criação de cargos de Secretários e criação cargos de coordenação em comissão e funções gratificadas.

CAPÍTULO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Art. 2º- Fica criada a Secretaria de Comunicação na estrutura administrativa da Prefeitura de Cristino Castro.

Art. 3º- A Secretaria Municipal de Comunicação, órgão da gestão administrativa, além de outras funções que lhe são próprias, compete:

I - Desenvolver atividades relativas à comunicação de massa, especialmente a produção de matérias de cunho jornalístico e informativo sobre fatos e feitos da administração municipal, divulgando-as através de veículos apropriados;

II - Produzir e divulgar matérias para refutar notícias equivocadas e prejudiciais ao governo municipal que forem veiculadas;

III - Atender jornalistas e profissionais assemelhados, fornecendo-lhes informações e

Página 1 de 11

materiais solicitados;

IV. Coordenar e supervisionar, em conjunto com a Secretaria de Governo, as atividades de cerimonial;

V. Coordenar, em conjunto com as Secretarias de Cultura, de Turismo e de Governo, as medidas referentes às festividades e solenidades do Município;

VI. Organizar, em conjunto com a Secretaria de Governo, a recepção de autoridades em geral;

VII. Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 4º - São subunidades administrativas integrantes da estrutura da Secretaria Municipal de Comunicação, subordinadas ao Secretário de Comunicação:

I - Assessoria Executiva - Coordenadoria de Expediente – CCA1

II- Assessoria de Imprensa- CCA1

III - Departamento de Comunicação, Divulgação e Marketing- CCA2

III. - Diretoria de Comunicação – CCA2

IV - Departamento de Criação e Artes – CCA3

CAPÍTULO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO

Art. 5º- Fica criada a Secretaria de Planejamento na estrutura administrativa da Prefeitura de Cristino Castro.

Art. 6º- A Secretaria Municipal de Planejamento, órgão da gestão administrativa, além de outras funções que lhe são próprias, compete:

I - Assessorar tecnicamente o Prefeito no direcionamento político comum, na integração, na articulação, na coordenação e na garantia da continuidade do processo de desenvolvimento global do Município;

II - Compatibilização, integração e complementação dos vários instrumentos de planejamento utilizados para o fim mencionado no inciso anterior;

III - Construção, consolidação, monitoramento, avaliação e revisão do Plano Estratégico do Município e sua legislação complementar;

Página 2 de 11

(Continua na próxima página)



IV - Construção, consolidação, monitoramento, avaliação e revisão da Política Urbana do Município, bem como do Plano Diretor e sua legislação complementar;

V - Implementação e gestão das atividades de controle urbanístico do Município;

VI - Participação no processo de elaboração dos Anteprojetos de Lei do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças;

VII - Acompanhamento da execução orçamentária em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças;

VIII - definição, planejamento e implementação da política de tecnologia da informação;

IX - Estudar permanentemente o funcionamento dos serviços públicos municipais, propondo providências para o seu constante aprimoramento;

X - articulação com entidades de planejamento das demais esferas governamentais;

XI - articulação e controle de convênios, acordos e contratos junto aos setores públicos e privados;

XII - acompanhamento e controle da execução de programas, visando prevenir desvios de finalidade;

XIII - estudos de avaliação dos resultados das ações e programas do governo Municipal;

XIV - executar outras atribuições afins.

Art. 7º - São subunidades administrativas integrantes da estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento, subordinadas ao Secretário de Comunicação:

I - Assessoria de Planejamento - CCA1

II - Analista Governamental, Planejamento e Orçamento - CCA1

III - Analista Governamental, Tecnologia da Informação - CCA2;

IV - Analista Governamental, Infraestrutura - CCA2

V - Técnico de Planejamento - CCA3

VI - Departamento de Planejamento - CCA4

VII - Departamento de Criação e Artes - CCA3

Página 3 de 11

CAPÍTULO II

DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Art. 8º - Fica alterado o item do art.2º, da Lei nº 039, de 01 de abril de 2005, que passará a vigor com a seguinte redação:

"art.2º

[...]

V - SECRETARIA DE AGRICULTURA

- 1) Divisão de infraestrutura Rural - CCA1
- 2) Abatedouro Público municipal - CCA2
- 3) Coordenação de Apoio à Associações - CCA2
- 4) Coordenação de Fomento e Produção - CCA2
- 5) Coordenação de Piscicultura - CCA2
- 6) Coordenação da Apicultura - CCA2

Art. 9º - Fica criado o item IX, do art.2º, da Lei nº 039/2005, de 01 de abril de 2005, com a seguinte redação.

"Art.13º

[...]

IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS.

- 1) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA - Atividade não remunerada
- 2) Conselho Municipal de defesa Civil - CONDEC - atividade não remunerada
- 3) Coordenação de Recursos Hídricos - CCA1
- 3) Coordenação de Preservação e defesa do Meio Ambiente - CCA1

Página 4 de 11

- 4) Coordenação Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC - CCA1
- 5) Analista Ambiental - CCA1
- 6) Coordenação de Irrigação - CCA2

Art. 10º- Fica Revogado o art.6º, da Lei nº 039/2005, 01 de abril de 2005, que passará a vigor com a seguinte redação:

"**Art.6º-A.** Compete a secretaria Municipal de Agricultura:

I - Planejar, orientar e executar as atividades agropecuárias do Município;

II - Planejar, orientar e executar as atividades relacionadas a industrializado e o comércio dos produtos agropecuários;

III - apoiar o produtor rural em suas atividades econômicas e Sociais;

IV - Assegurar condições ao trabalhador rural para aquisição do material necessário para o plantio e colheita da produção, como também inseticidas no combate as pragas;

V - Organizar a agricultura, ajudando ao pequeno agricultor com o material básico necessário ao desenvolvimento do seu exercício, além de orientação técnica;

VI - constituir um fundo de apoio ao pequeno produtor rural, para subsidiar a produção agrícola com empréstimos de sementes, material de trabalho e assistência técnica através de lei específica.

Art.6-B.Fica criada a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, órgão da Administração Pública Municipal Direta que tem por finalidade, planejar, coordenar, supervisionar, executar e controlar.

I - As atividades que visem à conservação, proteção, preservação, recuperação, visitação e restauração da qualidade do meio ambiente;

II - As áreas verdes públicas localizadas no Município de Cristino Castro;

Página 5 de 11

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, aos termos previstos no inciso I, deste artigo, aplicar-se-ão aos conceitos da Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Art. 11º - Fica criada a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, órgão da Administração Pública Direta e representante no Município de Cristino Castro, do Sistema Nacional de Meio Ambiente - SISNAMA, nos termos do art.6º, caput e inciso VI, da Lei Federal 6.938, de 31 de agosto de 1981, com a finalidade de definir e gerir a política municipal de meio ambiente, tendo em vista não comprometer as funções sócio-ambientais do Município e proteger os ecossistemas no espaço territorial municipal, buscando sua conservação e, quando degradadas, sua recuperação.

art. 12º - São funções básicas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos:

I - Elaborar e implementar a Política Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, oferecendo subsídios e medidas que permitam o desenvolvimento sustentável dos recursos naturais e a qualidade da vida do ser humano;

II - Formular, coordenar e executar planos e programas, projetos e atividades, de educação, conservação, proteção, preservação e recuperação do meio ambiente;

III - Exercer a gestão dos recursos naturais localizados no território sob jurisdição no Município de Cristino Castro:

IV - Implantar e gerir o Sistema Nacional de Meio Ambiente e de recursos Hídricos, bem como o Sistema de Informações Ambientais mantendo-os atualizados;

V - Propor diretrizes, normas, critérios e padrões para a conservação, proteção, preservação e recuperação da qualidade de meio ambiente;

VI - Criar, implantar e administrar unidades de conservação da natureza, a fim de assegurar amostras representativas dos ecossistemas e preservar o patrimônio genético, biológico, ecológico e paisagístico do Município de Cristino Castro;

VII - Exercer o Poder de Polícia administrativa ambiental, preventivo, corretivo e repressivo, através de aplicação das normas e padrões ambientais do licenciamento e da

Página 6 de 11
(Continua na próxima página)


CRISTINO CASTRO
 A CASA DE TODOS OS CRISTINO-CASTRENSES

 Av. Marcos Parente, S/N - Centro
 CEP: 64.920-000 - Cristino Castro-PI
 CNPJ Nº 06.554.364/0001-08

autorização de atividades, obras ou empreendimentos potencialmente poluidores do meio ambiente da aplicação de sanções administrativas;

VIII - Promover a educação ambiental em todos os níveis e estimular a participação da comunidade, nos processos de planejamento e gestão ambiental, conservação, proteção, preservação e conservação dos mananciais, fontes de água, nascentes, rios e dos sítios arqueológicos Município de Cristino Castro;

XIX - definir, elaborar, promover e fiscalizar a política Municipal de resíduos sólidos, bem como o controle técnico dos aterros existentes na municipalidade;

XX - O acompanhamento e controle do meio ambiente e dos recursos hídricos e exercer outras atribuições correlatas, ou por determinação do Chefe do Poder Executivo;

XXI - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 13º - Os cargos de provimento em comissão, relacionados às Secretarias Municipais de que trata esta Lei, com os respectivos vencimentos, são os constantes do Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 14º - Fica criada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, órgão da Administração Pública Direta e representante no Município de Cristino Castro.

Art. 15º - Compete à SEMDEC, planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais relativas ao desenvolvimento econômico e inovação tecnológica do município.

CAPÍTULO V

DOS CARGOS DE COORDENADOR E SECRETÁRIO MUNICIPAL

Art. 16º - Esta Lei promove alterações na lei Municipal nº 039/2005, de 01 de abril de 2005, criando os cargos de **Coordenador de Iluminação Pública, Coordenador de Poços e abastecimento de água, Coordenador de Máquinas e Estradas, Coordenador de Máquinas e Estradas**, vinculados a Secretaria de Infraestrutura, que passam a constar no Anexo da Lei Complementar nº 254/2024, a seguinte categoria funcional e seu respectivo cargo em comissão/função gratificada.

Página 7 de 11

Art. 17º - Fica criado os cargos de Secretário Municipal de Comunicação; Secretário Municipal de Planejamento; Secretário Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos e Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Art. 18º - São criados, nos termos do art. 37, II e V, da Constituição Federal, no quadro de cargos em comissão e funções gratificadas do Poder Executivo Municipal, os seguintes cargos em comissão e respectivas funções gratificadas:

I - Denominação: **Secretário Municipal**; subsídio fixado em legislação específica; quantidade: 01; lotação: na Secretaria Municipal de Comunicação;

II - Denominação: **Secretário Municipal**; subsídio fixado em legislação específica; quantidade: 01; lotação: na Secretaria Municipal de Planejamento;

III - Denominação: **Secretário Municipal**; subsídio fixado em legislação específica; quantidade: 01; lotação: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

IV - Denominação: **Secretário Municipal**; subsídio fixado em legislação específica; quantidade: 01; lotação: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

V - Denominação: **Coordenador de iluminação pública**; padrão de vencimento: CCA1; quantidade: 01; lotação na Secretaria Infraestrutura;

VI - Denominação: **Coordenador de Poços e abastecimento de água**; padrão de vencimento: CCA1; quantidade: 01; lotação na Secretaria Infraestrutura;

VII - Denominação: **Coordenador de Máquinas e Estradas**; padrão de vencimento: CCA1; quantidade: 01; lotação na Secretaria Infraestrutura, de acordo com as necessidades do serviço público.

VIII - Denominação: **Coordenador de Desenvolvimento Econômico**; subsídio fixado em legislação específica; quantidade: 01; lotação: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

IX - Denominação: **Agente de Desenvolvimento Econômico**; subsídio fixado em legislação específica; quantidade: 01; lotação: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 19º - São atribuições básicas do cargo em comissão e respectiva função gratificada de **Coordenador de iluminação pública**, padrão de vencimento CCA1:

I - Acompanhar as instalações elétricas de iluminação pública, zelando por sua conservação;

Página 8 de 11

II - Organização, manutenção e controle dos serviços municipais de iluminação pública;

III - ampliar a rede de iluminação pública;

IV - Proceder à implementação da rede de iluminação pública onde haja riscos de segurança, devido ao intenso tráfego de pessoa;

V - Proceder à conservação e os reparos da rede elétrica de iluminação pública, promovendo a manutenção preventiva de acordo com a programação prevista no plano de manutenção e reparos;

VI - Manter os equipamentos e os instrumentos da manutenção e reparos em condições satisfatórias para atender às necessidade técnicas e operacionais do sistema de iluminação pública;

IX - Intensificar a reposição de lâmpadas e luminária da iluminação pública;

X - Promover a instalação e a manutenção de pontos de iluminação nos logradouros públicos, substituindo as lâmpadas queimadas o danificadas por depredação urbana, para a segurança e conforto da população;

IV - Desempenhar outras atribuições e responsabilidades afins.

Art. 20º - São atribuições básicas do cargo em comissão e respectiva função gratificada de **Coordenador de Poços, redes e abastecimento de água**, padrão de vencimento CCA1:

I - Coordenar as ações de recebimento, armazenamento e tratamento da água captada pelas estações de captação e adução;

II - Coordenar as operações de coleta e destinação do esgotamento sanitário produzido pelo Município;

III - Coordenar os serviços de recolhimento e destinação dos resíduos sólidos, bem como eventual sistema de coleta seletiva e afins;

IV - Planejar, dirigir, orientar e fiscalizar planos, programas e atividades de operação dos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e recolhimento e destinação de resíduos sólidos;

V - Coordenar a realização de estudos de saneamento urbano e rural;

VI - Propor aperfeiçoamento na operação e na manutenção dos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e resíduos sólidos;

VII - Propor e coordenar a implantação de medidas que permitam a distribuição de água potável ao nível da demanda do Município;

Página 9 de 11

VIII - Fixar padrões de operação e de manutenção preventiva e reparos nas redes;

IX - Desempenhar outras atribuições e responsabilidades afins.

Art. 121º - São atribuições básicas do cargo em comissão e respectiva função gratificada de **Coordenador de Máquinas e Estradas**, padrão de vencimento CCA1:

I - Planejar e supervisionar projetos, avaliando os recursos disponíveis em termos logísticos, financeiros e de recursos materiais e humanos;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do projeto (obras) no canteiro de obras, reportando dados ao escritório sobre o avanço do projeto;

III - Cumprir regulamentos, garantindo que todas as atividades da construção estejam consoantes aos regulamentos locais, regionais e nacionais;

IV - Comunicar-se com autoridades governamentais, além de fazer a verificação de licenças e outros documentos.

V - Gerir recursos e orçamentos, acompanhando no canteiro de obras o desenvolvimento das tarefas a serem executadas, garantindo assim que não haja desperdícios e sim um melhor aproveitamento dos recursos;

VI - Gerenciar obras na interface entre construtora e incorporadora;

VII - Apontar e propor ações de correção;

IV - Desempenhar outras atribuições e responsabilidades afins.

Art. 21º - São atribuições básicas do cargo em comissão e respectiva função gratificada de **Coordenador de Desenvolvimento Econômico**, padrão de vencimento CCA2:

I - Planejar e supervisionar projetos, avaliando os recursos disponíveis em termos logísticos, financeiros e de recursos materiais e humanos;

Art. 22º - São atribuições básicas do cargo em comissão e respectiva função gratificada de **Agente de Desenvolvimento Econômico**, padrão de vencimento CCA2:

I - Planejar, executar e coordenar as políticas e mobilização na cidade em torno da causa do desenvolvimento local;

Página 10 de 11

(Continua na próxima página)



PREFEITURA DE CRISTINO CASTRO
A CASA DE TODOS OS CRISTINO - CASTRENSES

Av. Marcos Parente, S/N - Centro
CEP: 64.920-000 - Cristino Castro-PI
CNPJ Nº 06.554.364/0001-08

Art. 23º - Aplicam-se aos cargos e funções criados por esta Lei, no que couber, as normas previstas na Lei Municipais n.º 039/2005, de 01 de abril de 2005, e suas posteriores alterações.

Art. 24º - Os cargos de provimento em comissão, relacionados às Secretarias Municipais de que trata esta Lei, com os respectivos vencimentos, são os constantes do **Anexo I** desta Lei.

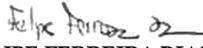
Parágrafo Único. As atribuições dos cargos permanecem vigendo como foram regulamentadas pelo Poder executivo, nas Leis de criações dos cargos.

Art. 25º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de recursos orçamentários do Município de Cristino castro/PI.

Art. 26º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 27º - Revogam-se as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Cristino Castro/PI, 27 de maio de 2024.


FELIPE FERREIRA DIAS
Prefeito Municipal de Cristino castro/PI

Página 11 de 11

Id:0047E9739683EC1B



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE URUCUÍ

CNPJ: 00.286.713/0001-63
Praça Luiz Leite, s/nº, Bairro Malvinas, Uruçuí-PI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2024

AVISO DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO EXCLUSIVA ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

INTERESSADO: Uruçuí/PI.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentício para suprir às necessidades da Câmara de Uruçuí/PI.

- MODALIDADE:** PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO
- ENVIO DA PROPOSTA/DOCUMENTAÇÃO:** Do dia 14/06/2024, às 08h00min. ao dia 27/06/2024 às 08h59min. Horário de Brasília/DF.
- ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO PÚBLICA:** Dia 27/06/2024 às 09h00min. Horário de Brasília/DF.
- FONTE DE RECURSOS:** RECURSOS ORDINÁRIOS.
- VALOR ESTIMADO:** R\$ 200.158,45 (duzentos mil cento e cinquenta e oito reais e quarenta e cinco centavos).

OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital poderá ser obtido ou consultado na nos seguintes endereços eletrônicos: Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no <https://www.gov.br/compras/>, no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Uruçuí/PI: <https://urucui.pi.leg.br/urucui/licitacoes>. Mais informações poderão ser consultadas e obtidas através do e-mail da Comissão de Contratação: cplcamaraurucui.2021@gmail.com.

Uruçuí/PI, 13 de junho de 2024.


MANOEL PEREIRA BORGES
Presidente da Câmara Municipal de Uruçuí/PI

1

Id:1518FB811199EB73



EXTRATO DE CONTRATO Nº 0200904/2024/DL - REF: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2024 - Contratante: Prefeitura Municipal de DIRCEU ARCOVERDE – PI, inscrita no CNPJ sob o nº 06.071.254/0001-87. Contratado: MATHEUS DA MOTA OLIVEIRA SILVA 07603489369, inscrito no CNPJ sob o nº 36.379.609/0001-60, com endereço na Avenida São Raimundo, Bom Jardim - 652 – CEP: 64.785-000, na cidade de Dirceu Arcoverde – PI. **Data Ratificação/Homologação:** 09 de abril de 2024. **Objeto:** Prestação de serviço de lavagem de veículos leves e pesados em caráter emergencial para atender demanda da Prefeitura e Secretária Municipal de Administração e Planejamento do Município de Dirceu Arcoverde - PI, conforme descrição na proposta de preços apresentada. **Valor Global:** R\$ 17.700,00 (Dezessete mil e setecentos reais) a ser pago de forma parcelada. **Período Fornecimento/Vigência:** Até 31 de Dezembro de 2024, podendo ser prorrogado de acordo com Art. 107º, da Lei nº 14.133/2021. **Fonte de Recurso:** RECURSOS PRÓPRIOS/FPM consignados no orçamento municipal vigente. **Fundamento Legal:** Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021. DIRCEU ARCOVERDE – PI, 09 de abril de 2024. **Assinaturas do Contrato:** Pela Contratante CARLIENE DA MOTA DIAS – Secretária Municipal de Administração e Planejamento, e pela Contratada MATHEUS DA MOTA OLIVEIRA SILVA - Representante legal.

Id:0F8BE59F9B71EB77



EXTRATO DE CONTRATO Nº 02009042/2024/DL - REF: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2024 - Contratante: Prefeitura Municipal de DIRCEU ARCOVERDE – PI, inscrita no CNPJ sob o nº 06.071.254/0001-87. Contratado: MATHEUS DA MOTA OLIVEIRA SILVA 07603489369, inscrito no CNPJ sob o nº 36.379.609/0001-60, com endereço na Avenida São Raimundo, Bom Jardim - 652 – CEP: 64.785-000, na cidade de Dirceu Arcoverde – PI. **Data Ratificação/Homologação:** 09 de abril de 2024. **Objeto:** Prestação de serviço de lavagem de veículos leves e pesados em caráter emergencial para atender demanda da Prefeitura e Secretária Municipal de Educação do Município de Dirceu Arcoverde - PI, conforme descrição na proposta de preços apresentada. **Valor Global:** R\$ 20.650,00 (vinte mil, seiscentos e cinquenta reais) a ser pago de forma parcelada. **Período Fornecimento/Vigência:** Até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado de acordo com Art. 107º, da lei nº 14.133/2021. **Fonte de Recurso:** RECURSOS PRÓPRIOS/SME/FUNDEB consignados no orçamento municipal vigente. **Fundamento Legal:** Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021. DIRCEU ARCOVERDE – PI, 09 de abril de 2024. **Assinaturas do Contrato:** Pela Contratante RONILTON VILANOVA ASSIS – Secretário Municipal de Educação e Cultura, e pela Contratada MATHEUS DA MOTA OLIVEIRA SILVA - Representante legal.