



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988177430

CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

E-mail: comissaolicitacaoslpi@outlook.com

L I C I T A Ç Ã O

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2026

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E **EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME.

DATA DA ABERTURA: 13 de fevereiro de 2025

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 18/02/2026 A 18/02/2027

CONTRATO Nº D-003/2026

CONTRATADO: FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC

CNPJ: 04.853.090/0001-14

INSC. ESTAD.:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 98835-1785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
E-mail: comissaolicitacaoslpi@outlook.com

PROCESSO ADMINISTRATIVO: N° PA-017/2026

PROCEDIMENTO: N° DL-003/2026

TIPO DE PROCEDIMENTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO – ART. 75, INCISO I DA LEI 14.133/2021 E SUAS ALTERAÇÕES.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME

CONTRATO: N° DL-003/2026

CONTRATADO:

DATA DE ABERTURA:13/02/2026

Processo Administrativo

FLS Nº

01

Ritirina



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 98835-1785

CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

E-mail: comissaolicitacaospi@outlook.com

MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ – PI
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 017/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME

FEVEREIRO/ 2026

Processo Administrativo
FLS Nº 02

Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 98835-1785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
E-mail: comissaolicitacaoslpi@outlook.com

Ofício SN/2026

São Luís do Piauí – PI, 06 de fevereiro de 2026.

A Excelentíssimo Senhor
Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeito Municipal
São Luís do Piauí – PI

Assunto: Abertura de Dispensa de Licitação

Anexos: Documento de formalização de demanda; Termo de referência.

Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de São Luís do Piauí – PI,

Venho à presença de Vossa Excelência, com base nos documentos em anexo, solicitar que autorize a abertura de processo de dispensa de licitação, na forma do art. 75, inciso II da lei 14.133/2021 e suas posteriores alterações, junto ao Setor de licitações, para o seguinte objeto: contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução integral de processo seletivo simplificado, destinado à seleção de profissionais da educação e profissionais para o exercício de serviços gerais, compreendendo todas as etapas do certame, abrangendo o fornecimento integral de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à completa realização dos serviços, em conformidade com as especificações técnicas e demais documentos que integram o processo administrativo

Na oportunidade, renovamos a V. Exa. Protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,



AGNALDO DA CUNHA LEITE
Sec. Mun. De Educação

Processo Administrativo
FLS Nº 03


Ritirina



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785

CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

Email-pmslpi2016@hotmail.com

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Pelo presente instrumento, encaminha-se à consideração do excelentíssimo Senhor Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa, Prefeito Municipal de São Luís do Piauí – PI, Ordenado de Despesa desta municipalidade, DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA, com vistas a deflagração de processo administrativo objetivando a realização de planejamento para aquisição de bens, conforme segue:

1. Área solicitante:

Sec. Mun de Educação

2. Responsável pela elaboração:

Agnaldo da Cunha Leite

1. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução integral de Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção de profissionais da educação e profissionais para o exercício de serviços gerais, compreendendo todas as etapas do certame.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Necessidade e Fundamentação Legal

A Administração Municipal de São Luís do Piauí necessita realizar Processo Seletivo Simplificado para suprir demandas temporárias e emergenciais da rede municipal de ensino e dos serviços gerais, garantindo a continuidade e regularidade dos serviços públicos essenciais. Considerando a necessidade de observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a transparência e isonomia no acesso às funções públicas temporárias, faz-se necessária a contratação de empresa especializada com expertise na condução de processos seletivos.

A contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público.

Resultados a Serem Alcançados

Com a contratação, espera-se:

1. Realização de Processo Seletivo Simplificado com segurança jurídica;
2. Garantia de ampla publicidade e transparência;
3. Seleção técnica e imparcial dos candidatos;
4. Cumprimento dos prazos legais e administrativos;
5. Organização e padronização de todas as etapas do certame;
6. Redução de riscos de judicialização e nulidades.

Análise e Planejamento

A análise da demanda demonstra que o Município não dispõe de estrutura técnica especializada para planejar, organizar e executar todas as fases de um Processo Seletivo Simplificado com a complexidade exigida.

A solução mais adequada consiste na contratação de empresa especializada, que será responsável por:

Processo Administrativo
FLS Nº 04

Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785

CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

Email-pmslpi2016@hotmail.com

1. Elaboração do edital;
2. Planejamento das etapas do certame;
3. Inscrições (presenciais e/ou online);
4. Elaboração, aplicação e correção de provas (quando houver);
5. Análise curricular;
6. Recursos administrativos;
7. Divulgação de resultados;
8. Apoio na homologação final.

Tal medida assegura eficiência administrativa, segurança jurídica e economicidade.

Indicação dos Integrantes da Equipe de Planejamento:

- Autoridade imediata: Luciano José das Chagas – CPF: 286.552.018-80
- Gestor de Contrato: Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa – CPF: 397.241.073-53
- Fiscal do Contrato: Núbia dos Santos Silva – CPF: 051.211.793-40

Viabilidade e Modalidade de Contratação

Considerando a inexistência de equipe técnica especializada no âmbito municipal para conduzir todas as etapas de Processo Seletivo Simplificado, a contratação mostra-se tecnicamente viável e administrativamente necessária.

A pesquisa de mercado demonstra a existência de empresas especializadas aptas à execução do objeto, com valores compatíveis com os praticados no mercado.

A contratação poderá ser realizada por Dispensa Eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observados os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público.

Descrição da Solução

A solução consiste na contratação de empresa especializada responsável pelo planejamento, organização, operacionalização e execução integral do Processo Seletivo Simplificado, compreendendo todas as etapas do certame, desde a elaboração do edital até a homologação final do resultado.

A empresa contratada deverá assegurar:

1. Segurança e sigilo das informações;
2. Transparência do processo;
3. Atendimento aos candidatos;
4. Sistema adequado de inscrições;
5. Organização logística e administrativa;
6. Suporte técnico e jurídico durante todas as fases.

4. QUANTIDADE DO SERVIÇO E VALORES ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução integral de Processo Seletivo Simplificado,	SERVIÇO	001		

Processo Administrativo
FLS Nº 05

Ribeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email-pmslpi2016@hotmail.com

destinado à seleção de profissionais da educação e profissionais para o exercício de serviços gerais, compreendendo todas as etapas do certame.

R\$ 29.059,75 R\$ 29.059,75

Classificação do Serviço

Os serviços a serem contratados enquadram-se como serviços comuns, conforme o art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, tendo padrões de desempenho e qualidade definidos no mercado e especificados no edital.

4. PREVISÃO DA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO:

31 de Dezembro de 2026

5. VINCULADO OU DEPENDENTE DA CONTRATAÇÃO DE OUTRO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA:

- 5.1. Sim - Informar DFD
5.2. Não

6 FONTES DE PESQUISA:

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o Decreto que estabelece critérios para formação do valor das contratações públicas pela Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do município de São Luís do Piauí/PI:

Portal Nacional de Contratações Públicas
(https://pncp.gov.br/app/editaisq=&&status=recebendo_proposta&pagina=1)

Painel de Preços (<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>);

Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 dias anteriores à data da pesquisa de preços. Ex. Termos de Homologações, Contratos;

Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

Pesquisa com os fornecedores (orçamentos), desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 6 meses.

Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja no período de até 1 ano anterior à data de divulgação do edital.

Painel de Preços Públicos do Tribunal de Contas do Estado do Piauí
<https://sistemas.tce.pi.gov.br/painel-preco/#/form>.

Análise da Pesquisa:

A pesquisa de mercado demonstrou a existência de empresas especializadas aptas a executar o objeto, com valores compatíveis com a realidade orçamentária do Município, evidenciando a viabilidade econômica da contratação.

Processo Administrativo

FLS Nº

Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785

CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

Email-pmslpi2016@hotmail.com

7. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA/EXECUÇÃO:

Os serviços serão executados conforme cronograma estabelecido pela Administração Municipal, a contar da emissão da Ordem de Serviço.

Endereço:

Prefeitura Municipal de São Luís do Piauí/PI
Rua São Vicente, nº 338, Bairro Centro
CEP: 64638-000

Horário de funcionamento: Segunda a sexta-feira, das 7h às 13h.

8. OUTROS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

Não há.

9. GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA:

Alto.

10. ANEXOS:

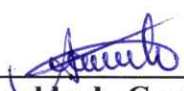
A documentação comprobatória que compõe a pesquisa de preços, segue anexa a este relatório.

11. CONCLUSÃO

Diante das análises realizadas, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução integral de Processo Seletivo Simplificado é essencial para garantir a continuidade dos serviços públicos municipais, especialmente nas áreas da educação e serviços gerais.

A solução proposta apresenta viabilidade técnica, operacional e econômica, atende ao interesse público e assegura transparência, eficiência e segurança jurídica, razão pela qual a contratação mostra-se plenamente justificada.

São Luís do Piauí - PI, 06 de Fevereiro de 2026.



Agnaldo da Cunha Leite
Secretário Municipal de Educação

Processo Administrativo
FLS Nº 07

Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 98835-1785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
E-mail: comissaolicitacaoslpi@outlook.com

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I – INFORMAÇÕES GERAIS

- 1. Área solicitante:**
Sec.Mun de Educação
- 2. Responsável pela elaboração:**
Agnaldo da Cunha Leite

II – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

1. Descrição do problema a ser resolvido ou da necessidade apresentada

O problema a ser resolvido consiste na necessidade de realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissionais da educação e profissionais para o exercício de serviços gerais, visando suprir demandas emergenciais e temporárias da Administração Pública Municipal de São Luís do Piauí – PI.

Atualmente, o Município não dispõe de estrutura técnica especializada, nem de equipe permanente com experiência específica na organização, planejamento e execução integral de certames públicos, especialmente quanto à elaboração de editais, aplicação de provas, análise de títulos, julgamento de recursos, processamento de resultados e publicação de atos oficiais.

A realização de processo seletivo exige conhecimento técnico específico, observância rigorosa aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, além do cumprimento das normas de transparência e controle.

A inexistência de equipe técnica especializada pode comprometer a lisura do certame, gerar insegurança jurídica, questionamentos administrativos ou judiciais e atrasar a contratação dos profissionais necessários ao regular funcionamento dos serviços públicos municipais.

Dessa forma, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução integral de Processo Seletivo Simplificado, compreendendo todas as etapas do certame.

2. Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual

Não elaborado por esta administração.

Descrição dos requisitos da potencial contratação

A contratação deverá contemplar empresa com comprovada capacidade técnica para:

1. Elaboração do edital e seus anexos;
2. Planejamento e organização do cronograma do certame;
3. Disponibilização de sistema eletrônico para inscrições;
4. Recebimento e processamento das inscrições;
5. Elaboração, aplicação e correção de provas (quando previstas);
6. Análise e pontuação de títulos e experiência profissional;
7. Julgamento de recursos administrativos;
8. Divulgação de resultados preliminares e finais;
9. Apoio na publicação de atos oficiais;
10. Fornecimento de relatórios e banco de dados final do certame;
11. Garantia de sigilo, segurança e rastreabilidade das informações.

Processo Administrativo
FLS Nº 08
Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 98835-1785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
E-mail: comissaolicitacaoslp@outlook.com

A empresa deverá comprovar experiência anterior na realização de processos seletivos ou concursos públicos, assegurando estrutura técnica adequada, equipe especializada e mecanismos de segurança compatíveis com a complexidade do objeto.

III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

Estimativa das quantidades

A estimativa das quantidades foi elaborada com base no levantamento prévio da Secretaria Municipal competente, considerando o número de vagas temporárias previstas para profissionais da educação e serviços gerais, bem como a estimativa de candidatos inscritos.

Estimativa do valor da contratação

O valor estimado para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução integral de Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção de profissionais da educação e profissionais para o exercício de serviços gerais, é de: **R\$ 29.059,75 (vinte e nove mil, cinquenta e nove reais e cinco centavos)** valor total estimado.

A estimativa foi elaborada com base em:

- Pesquisa realizada em sítios eletrônicos especializados;
- Cotações de mercado compatíveis com a realidade local e regional;
- Análise de contratações semelhantes realizadas por outros entes públicos;

Levantamento de Mercado e Escolha da solução

Compatibilidade com os preços praticados para certames de porte equivalente. O levantamento de mercado identificou a existência de empresas especializadas na organização e execução de processos seletivos simplificados, com estrutura técnica própria, plataformas digitais de inscrição e experiência comprovada na condução de certames públicos.

As soluções disponíveis no mercado contemplam execução integral do processo seletivo, desde a elaboração do edital até a homologação final do resultado.

A análise demonstrou que a contratação de empresa especializada representa a alternativa mais eficiente, segura e econômica, considerando a complexidade técnica do objeto, a necessidade de imparcialidade e a observância dos princípios administrativos.

Assim, a solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para planejamento, organização, operacionalização e execução integral do Processo Seletivo Simplificado.

IV – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Descrição da solução como um todo:

A solução consiste na contratação de empresa especializada para:

- Planejamento completo do certame;
- Elaboração de edital e instrumentos normativos;
- Organização das inscrições;
- Elaboração e aplicação de provas (quando previstas);
- Análise de títulos;
- Processamento de resultados;
- Julgamento de recursos;
- Divulgação oficial de resultados;
- Apoio técnico até a homologação final do processo seletivo.

Processo Administrativo
FLS Nº 09
Ritina



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 98835-1785

CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

E-mail: comissaolicitacaospi@outlook.com

A empresa será responsável pela execução integral do certame, garantindo segurança jurídica, transparência, impessoalidade e eficiência.

Parcelamento da Contratação:

A contratação será realizada de forma única e indivisível, sem parcelamento, tendo em vista tratar-se de serviço integrado que envolve múltiplas etapas interdependentes.

O parcelamento comprometeria a uniformidade técnica, a responsabilidade pela execução e a segurança do certame.

Contratações Correlatas ou Interdependentes:

Não há, no momento, contratações correlatas ou interdependentes previstas para o objeto em questão.

Resultados Pretendidos

Com a contratação, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- Realização de processo seletivo com lisura e transparência;
- Seleção técnica e imparcial dos profissionais;
- Redução de riscos jurídicos;
- Atendimento aos princípios constitucionais da Administração Pública;
- Celeridade na contratação dos profissionais necessários;
- Fortalecimento da segurança administrativa e jurídica do Município.

Providências a Serem Adotadas

Para viabilizar a contratação, a Administração deverá:

- Garantir disponibilidade orçamentária e financeira;
- Incluir a demanda no Plano Anual de Contratações (quando houver);
- Elaborar Termo de Referência detalhado;
- Designar gestor e fiscal do contrato;
- Definir a modalidade de contratação adequada, observando a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Análise de Possíveis Impactos Ambientais

A contratação possui baixo impacto ambiental direto, considerando tratar-se predominantemente de serviço técnico e administrativo.

Serão incentivadas práticas como:

- Inscrições e recursos por meio eletrônico;
- Divulgação digital de resultados;
- Redução do uso de papel;
- Digitalização de documentos do certame.

Tais medidas observam os princípios da eficiência e sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021

V - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

O presente Estudo Técnico Preliminar demonstra a necessidade da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e

Processo Administrativo
FLS Nº 10
Rótulo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 98835-1785

CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

E-mail: comissaolicitacaospi@outlook.com

execução integral de Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção de profissionais da educação e profissionais para o exercício de serviços gerais.

Trata-se de objeto com ampla oferta no mercado, tecnicamente viável e juridicamente adequado, sendo recomendável a formalização do processo administrativo, com definição da modalidade de licitação conforme os limites e critérios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

Diante disso, recomenda-se o prosseguimento do processo administrativo para formalização da contratação, garantindo segurança jurídica, transparência e eficiência na seleção dos profissionais necessários ao funcionamento regular dos serviços públicos do Município de São Luís do Piauí-PI.

São Luís do Piauí-PI, 06 de Fevereiro de 2026.

Agnaldo da Cunha Leite
Secretário Municipal de Educação

Processo Administrativo

FLS Nº _____

Rúbrica



PAINEL PREÇO - TCE/PI

Objeto: "PROCESSO SELETIVO"

Data Inicio: 01/01/2025

Data Fim: 05/02/2026

Município N/A

Raio(Km): N/A

Un. Medida: N/A

Fonte: LicitaçõesWeb/ContratosWeb/NFEletrônica

Município	Identificador	Objeto	Un. de Medida	Quantidade	Valor unitário	Data Ref.
Paulistana	NF-CW-006613/25	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO DE PROFESSORES PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PAULISTANA - PI	Unidade	1	R\$45.000,00	18/02/2025
Uniao	NF-CW-001688/25	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, APLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DAS PROVAS, E ANÁLISE DE CURRÍCULO, E DEMAIS ATOS PARA A REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSOR SUBSTITUTO DA REDE PÚBLICA DE ENSINO MUNICIPAL DE UNIÃO	Serviço	1	R\$26.250,00	06/01/2025
Boqueirão do Piauí	NF-CW-011920/25	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARAR SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PARA EXERCER A FUNÇÃO DE GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE BOQUEIRÃO DO PIAUÍ - PI.	Serviço	1	R\$24.990,00	04/02/2025
Assunção do Piauí	NF-CW-019121/25	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARAR SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PARA EXERCER A FUNÇÃO DE GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE ASSUNÇÃO DO PIAUÍ-P	Serviço	1	R\$19.999,00	14/08/2025

Fonte: LicitaçõesWeb/ContratosWeb/NFEletrônica, pesquisa realizada em: 05/02/26 11:56

Menor Valor	Maior Valor	Média	Mediana
R\$19.999,00	R\$45.000,00	R\$29.059,75	R\$25.620,00

Processo Administrativo

FLS N° 12

Rêthrina



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email- comissaolicitacaospi@outlook.com

TERMO DE REFRÊNCIA

DISPENSA 003/2026, JUNTO AO EDITAL

Processo Administrativo

FLS Nº

13

Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 98835-1785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
E-mail: comissaolicitacaospi@outlook.com

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 017/2026

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME

DESPACHO:

Conforme informação levantada pela Secretaria Municipal de Educação em face às necessidades do Município de São Luís do Piauí - PI, autorizo a abertura do procedimento de dispensa de licitação para a realização da despesa solicitada.

Preliminarmente à autorização para a contratação pretendida, encaminhe-se o processo para saneamento processual e tramitação pelos seguintes setores:

Ao Setor Contábil e Financeiro do Município, para providenciar as informações orçamentárias.

Em seguida, ao Setor de Licitações, para que o Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio designados através de Portaria da Prefeitura Municipal de São Luís do Piauí - PI, tome as devidas providências legais e consequente realização do referido certame licitatório, na conformidade da lei e do direito.

São Luís do Piauí- PI, 06 de fevereiro de 2026.

RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAUJO
SOUSA:39724107353

RAIMUNDO RENATO VICENTE
DE ARAUJO
SOUSA:39724107353

Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeito Municipal

Processo Administrativo
FLS Nº 14
Ritirina



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 98835-1785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
E-mail: comissaolicitacaospi@outlook.com

INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

À Comissão Permanente de Licitação – CPL

São Luís do Piauí – PI

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME

Em relação a aquisição pretendida, constante no **Processo Administrativo nº 017/2026**, informamos que existe disponibilidade orçamentária, estando à despesa enquadrada nos seguintes termos:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução integral de processo seletivo simplificado, destinado à seleção de profissionais da educação e profissionais para o exercício de serviços gerais, compreendendo todas as etapas do certame

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 017/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **017/2026**

FONTES DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: - contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução integral de processo seletivo simplificado, destinado à seleção de profissionais da educação e profissionais para o exercício de serviços gerais, compreendendo todas as etapas do certame

Fonte	Descrição	PROGRAMA DE TRABALHO	Descrição	ELEMENTO DE DESPESA	Descrição
500	Recursos Não Vinculados de Impostos	04.122.0002.2109.0000	Concurso Público e Teste Seletivo	33.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Processo Administrativo
FLS Nº 15

Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 98835-1785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
E-mail: comissaolicitacaoslpi@outlook.com

--	--	--	--	--	--

A dotação acima demonstra ser suficiente para o suporte da despesa.

Declaro que a despesa está de acordo com o Art. 16, §1º, inciso I e II da Lei Complementar nº 101/ 2000.

Dessa forma, encaminhamos o presente ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, para que dê continuidade.

São Luís do Piauí, 06 de fevereiro de 2026.

VISTO. DE ACORDO.

CONTADOR



SECRETARIO MUNICIPAL DE
FINANÇANÇAS

Processo Administrativo
FLS Nº 16



Ribeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785

CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

Email-pmslpi2016@hotmail.com

PORTARIA N.º 40/2025, de 01 de julho de 2025.

“Designa Agente de Contratação e Comissão de Contratação para conduzir os atos das licitações e contratações municipais lastreados na Lei Federal nº 14.133/2021.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ – ESTADO DO PIAUÍ, usando de suas atribuições legais e **constitucionais, etc.**

Art. 1º Designa-se o servidor **JOÃO DAVID DE ARAÚJO BORGES CPF nº 065.736.603-07**, para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO da Prefeitura Municipal de São Luís do Piauí, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

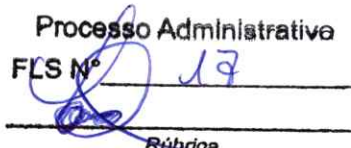
Art. 2º Designa-se os servidores **RONÍLIA MARIA DE SOUSA CHAGAS CPF nº 069.922.023-83** e **MARIA ALDENICE DE ARAÚJO CPF nº 257.246.978-23** para exercerem as funções atinentes à COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, nos limites daquela Lei.

Parágrafo único. Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão o Agente de Contratação no desempenho de suas atribuições, em conjunto ou isoladamente.

Art. 3º Integram o rol de atribuições do Agente de Contratação e da Comissão de Contratação a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame, especialmente aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação poderão contar com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º O Agente de Contratação convocará os membros da Comissão de Contratação quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais, nos limites legais.

Processo Administrativo
FLS Nº 17

Rúbrica

RAMUNDO
RENATO
VICENTE DE
ARAÚJO
SOUSA:3972410
7353
Assinatura digitalizada por
RAMUNDO RENATO
VICENTE DE ARAÚJO
SOUSA:39724107353
Rúbrica: R. S. S. S. S. S.
Modelo Documento:
Form PDF Reader
Versão: 2025.1.2



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785

CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

Email-pmslpi2016@hotmail.com

§ 3º O Agente de Contratação e/ou a Comissão de Contratação poderá convocar servidores públicos efetivos, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação, para auxiliarem em atos dos certames.

Art. 4º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 01 de julho de 2025.

Registre-se, publique-se e cumpre-se

**RAIMUNDO RENATO
VICENTE DE ARAUJO
SOUSA:39724107353**

Assinado digitalmente por RAIMUNDO
RENATO VICENTE DE ARAUJO
SOUSA:39724107353
Razão: Eu sou o autor deste documento
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeito Municipal

Processo Administrativo
FLS Nº 18
[Assinatura]
Rúbrica

Id:10EF33191D80F226

 PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS DO PIAUÍ
 RUA JOAQUIM VICENTE DE SANTANA
 41.522.78AC001-08 Exercicio: 2025

DECRETO Nº 10, DE 26 DE MAIO DE 2025 - LEI N.5

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e de outras providências

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R\$38.750,85 distribuídos da seguinte detaçõe:

Suplementação (+)		38.750,85	
02	02	EDUCAÇÃO - FUNDEB - FUNDO NAC DE EDUC BASICA	38.750,85
495	12.385.0003.2009.0000	Educação em Acesso de Tercer	F.R. 1.542.00
	4.4.90.61.00	ACQUIÇÃO DE MATERIAIS	
	542	Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT	
	999.000	Não se aplica	

Artigo 2º - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02	02	01	EDUCAÇÃO - OUTROS PROGRAMAS	-38.750,85
308	12.385.0003.1000.0000	Equipamento em Acesso de Tercer	F.R. Grupo 1.570.00	
	4.4.90.62.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
	570	Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Edu		
	999.000	Não se aplica		

-38.750,85

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

 JOAQUIM LOPES DOS REIS NETO
 PREFEITO MUNICIPAL
 349.281.368-49

 VINÍCIUS MIRANDA SANTOS
 CONTADOR
 466.152.293-91

PATOS DO PIAUÍ, 26 de maio de 2025

Id:030E7C65761CF312


 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
 CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
 Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
 CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
 Email-pmslpi2016@hotmail.com

PORTARIA N.º 39/2025, de 01 de julho de 2025.

"Exonera Agente de Contratação e Comissão de Contratação para conduzir os atos das licitações e contratações municipais lastreadas na Lei Federal nº 14.133/2021."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ - ESTADO DO PIAUÍ, usando de suas atribuições legais e constitucionais, etc.

Art. 1º Exonera o servidor FRANCISCO DAS CHAGAS ARAUJO, CPF Nº 073.175.008-01, da função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO da Prefeitura Municipal de São Luís do Piauí,

Art. 2º Exonera os servidores JOÃO DAVID DE ARAÚJO BORGES CPF nº 065.736.603-07 e MARIA ALDENICE DE ARAÚJO CPF nº 257.246.978-23 das funções da COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO deste município.

Art. 3º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 01 de julho de 2025.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

 RAIMUNDO RENATO
 VICENTE DE ARAUJO
 SOUSA:39724107353

 Assinado digitalmente por RAIMUNDO
 RENATO VICENTE DE ARAUJO
 SOUSA:39724107353
 Razão: Eu sou o autor deste documento
 Font PDF Reader Versão: 2025.1.0

 Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
 Prefeito Municipal

 RAIMUNDO RENATO
 VICENTE DE ARAUJO
 SOUSA:39724107353

 Assinado digitalmente por RAIMUNDO
 RENATO VICENTE DE ARAUJO
 SOUSA:39724107353
 Razão: Eu sou o autor deste documento
 Font PDF Reader Versão: 2025.1.0
 Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
 Prefeito Municipal

Id:0471C1DDD3A6F372


 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
 CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
 Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
 CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
 Email-pmslpi2016@hotmail.com

PORTARIA N.º 40/2025, de 01 de julho de 2025.

"Designa Agente de Contratação e Comissão de Contratação para conduzir os atos das licitações e contratações municipais lastreadas na Lei Federal nº 14.133/2021."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ - ESTADO DO PIAUÍ, usando de suas atribuições legais e constitucionais, etc.

Art. 1º Designa-se o servidor JOÃO DAVID DE ARAÚJO BORGES CPF nº 065.736.603-07, para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO da Prefeitura Municipal de São Luís do Piauí, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º Designa-se os servidores RONIÉLIA MARIA DE SOUSA CHAGAS CPF nº 069.922.023-83 e MARIA ALDENICE DE ARAÚJO CPF nº 257.246.978-23 para exercerem as funções atinentes à COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, nos limites daquela Lei.

Parágrafo único. Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão o Agente de Contratação no desempenho de suas atribuições, em conjunto ou isoladamente.

Art. 3º Integram o rol de atribuições do Agente de Contratação e da Comissão de Contratação a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame, especialmente aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação poderão contar com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º O Agente de Contratação convocará os membros da Comissão de Contratação quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais, nos limites legais.

§ 3º O Agente de Contratação e/ou a Comissão de Contratação poderá convocar servidores públicos efetivos, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação, para auxiliarem em atos dos certames.

Art. 4º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 01 de julho de 2025.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

 www.diariooficialdosmunicipios.org
 A divulgação virtual dos atos municipais

 Processo Administrativo
 FLS Nº 19

Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785

CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

Email-pmslpi2016@hotmail.com

PORTARIA Nº 15/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUIS DO PIAUI-PI, RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAÚJO SOUSA, Estado do Piauí, usando das atribuições que lhes são conferidas pelo o Art. 73 – inciso XXV da Lei Orgânica do Município e,

RESOLVE

ARTIGO 1º - NOMEAR A SERVIDORA PUBLICA COMISSIONADA a Srª. NUBIA DOS SANTOS SILVA, portadora do CPF Nº 051.211.793-40 para assumir a FUNÇÃO de FISCAL DE CONTRATOS DO MUNICIPIO de São Luís do Piauí-PI, cujas atribuições estão definidas na legislação pertinente.

ARTIGO 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gab. do Prefeito Municipal de São Luís do Piauí-PI, 17 de janeiro de 2025.

**RAIMUNDO RENATO
VICENTE DE ARAUJO
SOUSA:39724107353**

Assinado digitalmente por RAIMUNDO
RENATO VICENTE DE ARAUJO
SOUSA 39724107353
Razão: Eu sou o autor deste documento
Foxit PDF Reader Versão: 2024.3.0

**Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeito Municipal**

Processo Administrativo
FLS Nº 20

Rúbrica

Id:030E7E1E7149B2F7



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - n.º. 338 - Centro - Fone: (89) 988361785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email-pmslpi2016@hotmail.com

PORTARIA Nº 14/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ-PI, RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAÚJO SOUSA, Estado do Piauí, usando das atribuições que lhes são conferidas pelo o Art. 73 – inciso XXV da Lei Orgânica do Município, e com base no §5º do art. 29 decreto 57.654 de 20 janeiro de 1966 (Regulamento da Lei de Serviços Militar),

RESOLVE

ARTIGO 1º - NOMEAR A Sr.ª. MARIA ANA DE SOUSA MOURA, portadora do CPF Nº 015.397.903-80 para assumir a função de **COORDENADORA DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR – 184** do município de São Luís do Piauí-PI.

ARTIGO 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gab. do Prefeito Municipal de São Luís do Piauí-PI, 16 de janeiro de 2025.

RAIMUNDO RENATO
VICENTE DE ARAÚJO
SOUSA:39724107353

Assinado digitalmente por RAIMUNDO
RENATO VICENTE DE ARAÚJO
SOUSA:39724107353
Número do documento: 2024.3.0
Data de Emissão: 2024.3.0

Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeito Municipal

Id:0CC56469000FB311



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - n.º. 338 - Centro - Fone: (89) 988361785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email-pmslpi2016@hotmail.com

PORTARIA Nº 15/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ-PI, RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAÚJO SOUSA, Estado do Piauí, usando das atribuições que lhes são conferidas pelo o Art. 73 – inciso XXV da Lei Orgânica do Município e,

RESOLVE

ARTIGO 1º - NOMEAR A SERVIDORA PUBLICA COMISSIONADA a NUBIA DOS SANTOS SILVA, portadora do CPF Nº 051.211.793-40 para assumir a **FUNÇÃO de FISCAL DE CONTRATOS DO MUNICÍPIO de São Luís do Piauí-PI**, cujas atribuições estão definidas na legislação pertinente.

ARTIGO 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gab. do Prefeito Municipal de São Luís do Piauí-PI, 17 de janeiro de 2025.

RAIMUNDO RENATO
VICENTE DE ARAÚJO
SOUSA:39724107353

Assinado digitalmente por RAIMUNDO
RENATO VICENTE DE ARAÚJO
SOUSA:39724107353
Número do documento: 2024.3.0
Data de Emissão: 2024.3.0

Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeito Municipal

Id:0CC56469000FB7F8



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - n.º. 338 - Centro - Fone: (89) 988361785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email-pmslpi2016@hotmail.com

PORTARIA Nº 16/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ-PI, RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAÚJO SOUSA, Estado do Piauí, usando das atribuições que lhes são conferidas pelo o Art. 73 – inciso XXV da Lei Orgânica do Município e,

RESOLVE

ARTIGO 1º - NOMEAR O Sr. LOURIVAL BARROS ROCHA, portador do CPF Nº 831.547.873-72 para assumir o cargo em Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS de São Luís do Piauí-PI**, cujas atribuições estão definidas na legislação pertinente.

ARTIGO 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gab. do Prefeito Municipal de São Luís do Piauí-PI, 20 de janeiro de 2025.

Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeito Municipal

Id:01AB38A613BFBA8



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - n.º. 338 - Centro - Fone: (89) 988361785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email-pmslpi2016@hotmail.com

PORTARIA Nº 17/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ-PI, RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAÚJO SOUSA, Estado do Piauí, usando das atribuições que lhes são conferidas pelo o Art. 73 – inciso XXV da Lei Orgânica do Município e,

RESOLVE

ARTIGO 1º - NOMEAR O Sr. ADALTON DE MOURA BATISTA, portador do CPF Nº 047.737.673-83 para assumir o cargo em Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ESPORTES de São Luís do Piauí-PI**, cujas atribuições estão definidas na legislação pertinente.

ARTIGO 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gab. do Prefeito Municipal de São Luís do Piauí-PI, 20 de janeiro de 2025.

Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785

CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

Email-pmslpi2016@hotmail.com

PORTARIA Nº 01/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ-PI, **RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAÚJO SOUSA**, Estado do Piauí, usando das atribuições que lhes são conferidas pelo o Art. 73 – inciso XXV da Lei Orgânica do Município e,

RESOLVE

ARTIGO 1º - NOMEAR o Sr. **AGNALDO DA CUNHA LEITE**, portador do CPF 904.836.183-49 para assumir o cargo em Comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA** do município de São Luís do Piauí-PI, cujas atribuições estão definidas na legislação pertinente.

ARTIGO 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gab. do Prefeito Municipal de São Luís do Piauí-PI, 02 de janeiro de 2025.

Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeito Municipal

Processo Administrativo
FLS Nº _____

Rithirica

Id:05D507C935DC3143



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº: 01.519.487/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988361785
CEP: 64.638-000 - São Luís do Piauí (PI)
Email: pmstpi2016@hotmail.com

DECRETO Nº 02/2025 - SÃO LUÍS DO PIAUÍ-PI, 06 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ-PI, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições constitucionais, na forma prevista na Lei Orgânica Municipal e amparada pela Legislação de Organização Administrativa Vigente.

DECRETA

Art. 1º - Fica o Senhor **RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAUJO SOUSA**, portador do CPF 397.241.073-53 juntamente com o senhor **REINALDO DA SILVA PEREIRA**, portador do CPF 924.829.953-15, nomeados para movimentação junto ao banco do Brasil das contas existentes e as que vierem a ser abertas pelo o **CNPJ: 01.519.487/0001-05 Município de São Luís do Piauí - Prefeitura Municipal** será movimentada pelas os servidores acima citados, exceto 10.001-3 e 7.564-7.

Art. 2º - Fica o Senhor **AGNALDO DA CUNHA LEITE**, portador do CPF 904.836.183-49 juntamente com o senhor **REINALDO DA SILVA PEREIRA**, portador do CPF 924.829.953-15, nomeados para movimentação junto ao banco do Brasil das contas existentes e as que vierem a ser abertas pelo o **CNPJ: 03.924.278/0001-97 Secretaria de Educação e Cultura de São Luís do Piauí-PI**, será movimentada pelas os servidores acima citados.

Art. 3º - Fica a Senhora **SOLEIDE MAURICIA DE LEITE ARAUJO**, portadora do CPF 000.523.973-78 juntamente com o senhor **REINALDO DA SILVA PEREIRA**, portador do CPF 924.829.953-15, nomeados para movimentação junto ao banco do Brasil das contas existentes e as que vierem a ser abertas pelo o **CNPJ: 11.849.483/0001-24 Fundo Municipal de Saúde de São Luís do Piauí-PI**, e a conta específica Ag. 3350-2 c/c 7.564-7 vinculada ao CNPJ 01.519.487/0001-05 será também movimentada pelas os servidores acima citados.

Art. 4º - Fica a Senhora **ARIANA DA SILVA BEZERRA**, portadora do CPF 019.552.983-84 juntamente com o senhor **REINALDO DA SILVA PEREIRA**, portador do CPF 924.829.953-15, nomeados para movimentação junto ao banco do Brasil das contas existentes e as que vierem a ser abertas pelo o **CNPJ: 13.484.289/0001-69 Fundo Municipal de Assistência Social de São Luís do Piauí-PI**, e a conta específica Ag. 3350-2 c/c bb 10.001-3 vinculada ao CNPJ 01.519.487/0001-05 será também movimentada pelas as servidoras acima citadas.

Art. 5º - Fica a Senhora **ARIANA DA SILVA BEZERRA**, portadora do CPF 019.552.983-84 juntamente com o senhor **REINALDO DA SILVA PEREIRA**, portador do CPF 924.829.953-15, nomeadas para movimentação junto ao banco do Brasil das contas existentes e as que vierem a ser abertas pelo o **CNPJ: 54.267.945/0001-01 Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Luís do Piauí-PI**.

Art. 6º - Fica a Senhora **ARIANA DA SILVA BEZERRA**, portadora do CPF 019.552.983-84 juntamente com o senhor **REINALDO DA SILVA PEREIRA**, portador do CPF 924.829.953-15, nomeados para movimentação junto ao banco do Brasil das contas existentes e as que vierem a ser abertas pelo o CNPJ: 58.034.147/0001-82 Fundo Municipal de Direitos de Pessoas Idosa de São Luís do Piauí-PI.

PODERES

- Emitir Cheques
- Abrir Conta de Depósito
- Autorizar cobrança
- Utilizar o crédito aberto na forma e condições
- Receber, passar recibo e da quitação
- Solicitar Extrato saldos e comprovantes
- Requisitar Tefalôário de Cheques
- Autorizar Débito em conta relativo a operações
- Retirar Cheques Devolvidos
- Endossar Cheques
- Requisitar Cartão Eletrônico
- Movimentar Conta Corrente com Cartão Eletrônico Sustar/ contra ordenar Cheques

- Cancelar Cheques
- Balxar Cheques
- Efetuar resgate/ aplicações financeiras
- Cadastrar, alterar, Desbloquear Senha
- Efetuar saques conta corrente
- Efetuar saque poupança
- Efetuar pagamento por meio eletrônico
- Efetuar transferência por meio eletrônico
- Consultar Contas/ Aplicações Programa Repasse Recursos Federais
- Liberar arquivo de Pagamento no Gerenciador Financeiro/ AASP
- Solicitar Saldo/ Extrato de investimento
- Solicitar Saldo/ Extrato de investimento
- Solicitar Saldo/ Extrato operação de Crédito
- Emitir Comprovante
- Efetuar Transferência para mesma titularidade
- Encerrar contas de depósito
- Consultar obrigações do Débito direto autorizado
- Cartão transporte - Autorizar Débito/ transferência meio
- Atualizar faturamento pelo o gerenciador financeiro/AASP
- Assinar contrato de abertura de Crédito
- Assinar instrumento de convenia e Contratos de Prestação de Serviços.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAUJO SOUSA
SOLISA:39724107353

Assinado digitalmente por RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAUJO SOUSA-39724107353
Reader: Eu sou o autor deste documento
Fórm: PDF Standard Versão: 1.0225.0.0

Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeita Municipal

Id:0047F1E7BFB42F79



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº: 01.519.487/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988361785
CEP: 64.638-000 - São Luís do Piauí (PI)
Email: pmstpi2016@hotmail.com

PORTARIA Nº 01/2025.


O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ-PI, **RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAUJO SOUSA**, Estado do Piauí, usando das atribuições que lhes são conferidas pelo o Art. 73 - inciso XXV da Lei Orgânica do Município e,

RESOLVE

ARTIGO 1º - NOMEAR o Sr. **AGNALDO DA CUNHA LEITE**, portador do CPF 904.836.183-49 para assumir o cargo em Comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA** do município de São Luís do Piauí-PI, cujas atribuições estão definidas na legislação pertinente.

ARTIGO 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gab. do Prefeito Municipal de São Luís do Piauí-PI, 02 de Janeiro de 2025.


Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeito Municipal

www.diariooficialdosmunicipios.org
A divulgação virtual dos atos municipais

Processo Administrativo

FLS Nº

Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ N°. 01.519.467/0001-05

Rua São Vicente - n°. 338 - Centro - Fone: (89) 98835-1785

CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

E-mail: comissaolicitacaospi@outlook.com

PARECER DE DISPENSA

Comissão Permanente de Licitação de São Luís do Piauí (PI)

JUSTIFICATIVA – CPL

Trata-se de solicitação do diretor do departamento de obras e serviços públicos e onde alega a necessidade de contratação direta, por meio de dispensa de licitação Contratação de objeto: contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução integral de processo seletivo simplificado, destinado à seleção de profissionais da educação e profissionais para o exercício de serviços gerais, compreendendo todas as etapas do certame

Conforme condições, quantidades e exigência estabelecidas neste aviso de contratação direta. Com o valor de referência orçado em R\$ R\$ 29.059,75 (Vinte e nove mil reais e cinquenta e é nove reais e setenta e cinco reais)

O processo está instruído por meio de documento de formalização de demanda e termo de referência, foi realizada cotação em banco de preços oficiais, com planilha elaborada com os itens e as quantidades necessárias dos equipamentos a serem adquiridos e escolha da proposta mais vantajosa, também há informação de dotação orçamentária e autorização do Srº. Prefeito.

Registre-se que com a aprovação da nova lei de licitações, o valor da dispensa de licitação para compra e serviços comuns foi atualizado, e assim passou a ser de até R\$ 29.059,75 (Vinte e nove mil reais e cinquenta e é nove reais e setenta e cinco reais)

dita o Art. 75, II, da Lei 14.133/2021, com atualização do Decreto nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023.

Por outro lado, sabe-se que a Administração Pública tem o dever de licitar, como prever a mesma lei, entretanto, esse dispositivo legal, preceitua que em casos excepcionais, é possível a realização de contratação direta.

Assim, no caso em análise, não restam dúvidas que o objeto da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução integral de processo seletivo simplificado, destinado à seleção de profissionais da educação e profissionais para o exercício de serviços gerais, compreendendo todas as etapas do certame

Com efeito, em face do amparo nos dispositivos legais acima mencionados e tendo todas as ações necessárias para habilitar a contratação direta, por estar dentro do valor limite para adoção dessa medida, entendemos ser possível a contratação direta, com dispensa de licitação, com respaldo legal no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, com atualização do Decreto nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023.

São Luís do Piauí (PI), 06 de fevereiro 2026.

Presidente da CPL

João David de Araújo Borges

Maria Aldenice de Araújo

Maria Roniélia de Sousa chagas

João David de Araújo Borges
Maria Aldenice de Araújo
Roniélia Maria de Sousa Chagas

Processo Administrativo
FLS N° 24
[Assinatura]
Ritirada



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 98835-1785

CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

E-mail: comissaolicitacaoslpi@outlook.com

DESPACHO:

Verificada a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiro e, de acordo com a determinação do Exmo. S.r. Prefeito Municipal, procedo a abertura do processo de licitação sob a modalidade Dispensa Eletrônico para " Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de ornamentação destinados às festividades natalinas do Município, abrangendo o fornecimento integral de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à completa realização dos serviços, em conformidade com as especificações técnicas e demais documentos que integram o processo administrativo

. condições quantidades e exigências estabelecidas neste aviso de contratação direta e seus anexos. adotando-se as seguintes providências:

- Confeccione-se o Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação e seu(s) anexo(s);
- Publique-se o Aviso da Licitação no local de costume;
- Publique-se em plataforma oficial de operacionalização de Pregão Eletrônico. No caso em tela, optou-se pela BBMNET;

São Luís do Piauí- PI, 24 de novembro de 2025.


João David De Araújo Borges
Agente De Contratação

Processo Administrativo
FLS Nº 25

Ritirina



PREFEITURAMUNICIPALDESÃO LUÍS DO PIAUÍ CNPJ Nº

. 01.519.467/0001-05

Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 98835-1785 CEP:

64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

E-mail: comissaolicitacaospi@outlook.com

PARECER JURÍDICO

REF. DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2026

EMENTA: Parecer Jurídico acerca de processo de Dispensa – **DISPENSA ELETRÔNICA nº 003/2026**. Análise das minutas do edital e do contrato respectivo, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME**. Instrumentos que se harmoniza com o tipo apontado, de modo a cumprir os fins do processo seletivo e ao interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/21.

O Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de São Luís do Piauí - PI, submete a exame a **Dispensa Eletrônica nº 003/2026**, que tem como escopo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME**.

A opção pela Dispensa Eletrônica se harmoniza com o volume dos recursos e com a natureza da seleção, registre-se que com a aprovação da nova lei de licitações, o valor da dispensa de licitação para compra e serviços comuns foi atualizado, e assim passou a ser de até R\$ 59.906,12 (Cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e doze centavos), assim dita o Art. 75, II, da Lei 14.133/2021, com atualização do Decreto nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023.

Entretanto, não basta adequar o método e o tipo ao objeto do processo seletivo. Importa, também, cumprir os ditames dos artigos 72 e 75 da Lei nº 14.133/21, inclusive quanto à autuação, protocolo, numeração de folhas, criação de pasta, numeração de processo, resumo do objeto, data de abertura do processo, indicação de fonte de recursos, etc.

O fato é que, estão estabelecidos no Aviso de Dispensa e na minuta do respectivo contrato, os preços, o objeto com suas especificações, as condições de participação dos licitantes, o prazo de vigência do contrato, os critérios de habilitação, a apresentação dos documentos e propostas, critérios de disputa, exame e julgamento das propostas, e condições gerais, além de ficarem definidos data, horário e local de abertura de propostas.

Processo Administrativo

FLS Nº

Rúbrica



PREFEITURAMUNICIPALDESÃO LUÍS DO PIAUÍ CNPJ Nº
. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 98835-1785 CEP:
64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
E-mail: comissaolicitacaoslpj@outlook.com

Com essas considerações, conclui-se que os documentos sob análise atendem, na essência, as diretrizes da Lei de Licitações, e, especialmente, instrumentam suficientemente (segundo o interesse público) o cumprimento do objeto.

É o nosso Parecer. Salvo Melhor Juízo.

São Luís do Piauí-PI, 13 de Fevereiro de 2026

Thaís Bezerra Borges Barros

THAÍS BEZERRA BORGES BARROS

OAB/PI 23865

ACESSORA JURÍDICA

Processo Administrativo
FLS Nº 07
Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ N.º 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - n.º 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email-pmslpi2016@hotmail.com

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N.º DL 003/2026
(Processo Administrativo n.º PA 017/2026)

Torna-se público que o Município de São Luís do Piauí, Estado do Piauí, através da Secretaria Municipal de Saúde realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento (menor preço) na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis. Data da sessão: 13/02/2026 às 08h

Link: www.novobbmnetlicitacoes.com.br "Acesso Identificado"

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação para **"Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução integral de Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção de profissionais da educação e profissionais para o exercício de serviços gerais, compreendendo todas as etapas do certame"**. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1. A contratação será feita através de lote único, conforme tabela constante no termo de referência.

1.1.1. Havendo mais de um item ou lote facultar-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras BBMNET disponível no endereço eletrônico www.novobbmnetlicitacoes.com.br "Acesso identificado"

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

Processo Administrativo

FLS N.º

R. J. J. J. J.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email-pmslpi2016@hotmail.com

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta; aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, carta-proposta, planilhas, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

Processo Administrativo

FLS Nº 29

R. M. M. M.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email-pmslpi2016@hotmail.com

3.3. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. Na proposta inicial não poderá haver identificação do fornecedor e deverá ser enviada exclusivamente em formato "pdf", além de conter todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados na proposta inicial serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implica o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. O licitante deverá confeccionar, de maneira individualizada e independente, a proposta comercial e as planilhas de custos, incluindo todos os elementos necessários para análise e julgamento da proposta, em conformidade com as especificações do edital e os parâmetros estabelecidos pela Administração Pública, não será aceito a mera reprodução ou cópia através de "prints" das planilhas disponibilizadas pela Administração, sendo necessária a apresentação de planilhas próprias que demonstrem claramente os cálculos e estimativas de custos.

3.9. Quando for o caso, os licitantes deverão apresentar Planilha Orçamentária, Planilha Resumo, composições de custos unitários, inclusive às composições auxiliares e complementares, com indicação da fonte e mês de referência dos insumos utilizados, Cronograma Físico-Financeiro, Memorial de Cálculo, Detalhamento de Encargos Sociais e do BDI acompanhada da declaração de elaboração independente de proposta.

3.10. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.11. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.11.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.11.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123,

Processo Administrativo

FLS Nº

Ritirar



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785

CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

Email-pmslpi2016@hotmail.com

de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.11.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.11.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.11.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrada a fase, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares adequados.

4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1. contiver vícios insanáveis;

4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

Processo Administrativo

FLS Nº

Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785

CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

Email-pmslpi2016@hotmail.com

4.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

4.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.7. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

4.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

4.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

4.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

4.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

4.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado.

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

(www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

Processo Administrativo

FLS Nº

Ritirada



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785

CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

Email-pmslpi2016@hotmail.com

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU

<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

5.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

5.6. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo como estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.6.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

5.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente,

Processo Administrativo

FLS Nº

Riliana



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785

CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

Email:pmslpi2016@hotmail.com

conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

6.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios aliastabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

6.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

6.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

6.4. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente evidentemente justificado;

7.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

7.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Processo Administrativo

FLS Nº

Ribhrina



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email-pmslpi2016@hotmail.com

- 7.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração alsaquanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.
- 7.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 7.1.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 7.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 7.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
 - 7.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 7.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 7.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 7.5.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 7.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 7.7.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo

Processo Administrativo

FLS Nº

Rizibran



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785

CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

Email:pmslpi2016@hotmail.com

necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

7.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado na Plataforma BBMNET e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados(procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

8.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens

Processo Administrativo

FLS Nº

R: / /



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email-pmslpi2016@hotmail.com

emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

8.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

8.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

8.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

8.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

8.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação e declarações;

8.13.2. ANEXO II – Termo de Referência.

São Luís do Piauí – PI, 09 de fevereiro de 2026

Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeito Municipal

Processo Administrativo
FLS Nº 37
Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785

CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

Email-pmslpi2016@hotmail.com

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026
ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo prestadores de serviços são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

1.1. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) **CPF e RG do representante legal;**
- b) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual, ou; **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores
- c) CRF do FGTS
- d) **prova de inscrição** no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- e) **prova de regularidade fiscal** perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- f) **prova de regularidade com a Fazenda Estadual** relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) **prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital** do domicílio ou sede do prestadores de serviços, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Apresentar comprovante de que a licitante executou, sem restrição, serviços semelhantes ao objeto do presente Edital, através da apresentação de 01 (um) ou mais **Atestados de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente datado e assinado por responsável da área, com nome legível, acompanhado de notas fiscais ou contratos respectivos.
- i) **prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal/distrital**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do prestadores de serviços, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Processo Administrativo
FLS Nº 38
Ritirina



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ N.º. 01.519.467/0001-05

Rua São Vicente - n.º. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785

CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

Email-pmslpi2016@hotmail.com

- j) **prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

- k) **Declaração Conjunta**, no modelo ao final do Anexo I.

- l) O prestadores de serviços **enquadrado como microempreendedor individual** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

Processo Administrativo

FLS N.º

39

2016

Riblon



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email-pmslpi2016@hotmail.com

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

(Em cumprimento à Lei Federal nº 14.133/21)

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 003/2026 PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO N.º 017/2026 DISPENSA Nº 003/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ sediada (endereço completo), representada neste ato por _____, CPF: _____ DECLARA, para todos os fins de exercício do direito, especialmente para participação no processo licitatório em epígrafe:

- a) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, abstendo-se de atos que frustrem a finalidade da presente contratação;
- b) o enquadramento na condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006. Em caso afirmativo, assinalar com "x" ();
- c) o pleno conhecimento e subordinação às condições gerais da contratação, direcionado aos princípios da boa-fé objetiva e interesse público, inerentes aos procedimentos de contratação pública;
- d) o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitada da Previdência Social, de que trata o art. 63, inciso IV da Lei 14.133/21, se couber; e
- e) o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, no que tange à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

_____, _____ de _____ de _____
(Município) (data)

Assinatura e carimbo
(Representante legal da empresa)

Processo Administrativo
FLS Nº 40

Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email-pmslpi2016@hotmail.com

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026
ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1. O objetivo deste documento é estabelecer um referencial para orientar o Sr. Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio no que diz respeito aos limites a serem admitidos quando da verificação da aceitabilidade das propostas, fixando para tanto requisitos mínimos de tolerância a fim de melhor garantir a qualidade dos serviços a serem oferecidos evitando sobre preços e inexecutabilidade de lances.

1.2. O presente Termo de Referência tem por finalidade definir as condições, especificações e diretrizes para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução integral de Processo Seletivo Simplificado, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de São Luís do Piauí/PI, garantindo a continuidade dos serviços públicos essenciais, especialmente aqueles relacionados ao funcionamento regular das unidades educacionais e ao atendimento dos alunos da rede municipal.

1.3. A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, e §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, isonomia, julgamento objetivo e vinculação ao interesse público..

1.4. O objeto a ser licitado deve revestir-se de garantias mínimas indispensáveis a uma regular prestação, conferindo suporte aos potenciais contratados para gerenciá-los sem que haja quebra de equilíbrio em curto ou médio espaço de tempo para qualquer das partes envolvidas.

1.5. Foram recepcionadas como neste texto transcritos todos os extratos globais ou parciais provenientes de pesquisa realizadas em registro de preços local, como parâmetros para efeito do julgamento dos lances na sessão, tomando-se por base o mercado através de consultas realizadas (documento em anexo).

1.6. O Agente e sua Equipe de Apoio, devem tomar por base os preços pesquisados, aferindo-os segundo as cotações, não podendo sobre qualquer pretexto aceitar preços inexequíveis ou preços excessivos para fins de contrato.

2. OBJETO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo
FLS Nº 244

Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785

CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

Email-pmslpi2016@hotmail.com

- 2.1. “Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução integral de Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção de profissionais da educação e profissionais para o exercício de serviços gerais, compreendendo todas as etapas do certame”**
- 2.2. A Prefeitura Municipal de São Luís do Piauí justifica a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução integral de Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção de profissionais para atuarem na Secretaria Municipal de Educação, bem como de profissionais para o exercício de serviços gerais no âmbito da Administração Municipal, com base nos seguintes fundamentos:
- 2.3. A Administração Pública Municipal necessita suprir demandas de pessoal, tanto na área educacional quanto em atividades de apoio e serviços gerais, a fim de garantir a continuidade e regularidade dos serviços públicos essenciais, evitando prejuízos ao funcionamento das unidades escolares e demais setores vinculados à Secretaria Municipal de Educação.
- 2.4. A realização de Processo Seletivo Simplificado exige critérios objetivos, padronização de procedimentos, transparência, organização técnica e capacidade operacional para assegurar a isonomia entre os candidatos, a legalidade do certame e a seleção dos profissionais mais aptos ao desempenho das funções, sejam elas de natureza pedagógica, administrativa ou operacional.
- 2.5. A estrutura administrativa do Município, especialmente em prazos reduzidos, pode não dispor de equipe técnica e logística suficientes para conduzir, de forma eficiente e segura, todas as etapas do processo seletivo, incluindo elaboração de edital, recebimento e análise de inscrições, avaliação, processamento de recursos e divulgação de resultados.
- 2.6. A contratação de empresa especializada confere maior segurança jurídica, rastreabilidade dos atos, padronização de critérios e redução de riscos de falhas formais, impugnações ou questionamentos, fortalecendo os princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade e julgamento objetivo.
- 2.7. A seleção adequada de profissionais da educação e de serviços gerais contribui diretamente para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, assegurando que as atividades educacionais e de apoio sejam executadas de forma contínua, eficiente e compatível com o interesse público.
- 2.8. Dessa forma, a contratação mostra-se medida necessária, adequada e vantajosa, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, garantindo a regularidade das atividades da Secretaria Municipal de Educação e demais setores envolvidos.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/QUANTIDADE DO OBJETO/ESTIMATIVA DE CUSTO

- 3.1. Planejamento e organização a) Reunião inicial com a Secretaria Municipal de Educação para levantamento da demanda (quantitativos, funções, requisitos, jornada, critérios de avaliação e contratações); b) Elaboração do cronograma do certame (inscrições, análise, etapas, recursos, resultado e homologação); c) Definição da metodologia de seleção (análise curricular, prova objetiva, entrevista e/ou etapas compatíveis com a natureza dos cargos), conforme decisão da Administração.
- 3.2. Instrumentos do certame e regramento a) Elaboração da minuta do edital/aviso do processo seletivo e

Processo Administrativo
FLS Nº 42
Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785

CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

Email-pmslpi2016@hotmail.com

anexos (formulários, modelos de declaração, baremas, critérios de desempate e orientações aos candidatos); b) Apoio técnico para respostas a dúvidas, esclarecimentos e retificações, quando necessárias; c) Padronização de critérios para assegurar impessoalidade e transparência.

- 3.3. Inscrições e habilitação dos candidatos a) Estruturação e operacionalização do recebimento de inscrições (presencial, eletrônica ou híbrida, conforme definido); b) Conferência formal de documentos, requisitos e declarações; c) Organização de banco de dados/listagens de inscritos e acompanhamento por etapas.
- 3.4. Execução das etapas avaliativas (conforme definido pela Administração) a) Análise curricular e pontuação (quando houver), com aplicação do barema; b) Preparação e aplicação de prova (quando houver): elaboração, impressão/segurança, aplicação, fiscalização e correção; c) Entrevistas e/ou outras etapas: realização, registro e consolidação de resultados; d) Em todas as etapas: registro formal, rastreabilidade e padronização de critérios.
- 3.5. Recursos, resultados e homologação a) Recebimento e organização de recursos administrativos, com emissão de relatórios técnicos de apoio para decisão da Comissão ou autoridade competente; b) Publicação do resultado preliminar e final, com listagens e classificação; c) Relatório final do certame contendo etapas realizadas, quantitativos, resultados, registros e documentos.
- 3.6. Suporte e conformidade a) Garantia de execução com observância dos princípios administrativos e boas práticas de integridade; b) Observância à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018) quanto ao tratamento de dados pessoais dos candidatos; c) Disponibilização de canais de atendimento para orientação aos candidatos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução integral de Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção de profissionais da educação e profissionais para o exercício de serviços gerais, compreendendo todas as etapas do certame.	SERVIÇO	01	R\$ 29.059,75	R\$ 29.059,75

4. LOCAL DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços deverão ser efetuados no momento da apresentação da ordem de serviço de acordo com as necessidades do órgão/ente CONTRATANTE, no momento da retirada da ordem de serviço/nota de empenho no Município de São Luís do Piauí - PI, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução.

5. PRAZO DE ENTREGA OU INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1 O serviço deverá ser prestado a partir da emissão da ordem de serviço/nota de empenho, devendo ser realizado em até 10 dias, exceto nos casos em que o prazo

Processo Administrativo

FLS Nº

43

Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email-pmslpi2016@hotmail.com

mencionado se tornar inviável para a execução do serviço, devendo ainda o CONTRATANTE estimar o novo prazo de execução.

6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.1. Os serviços serão considerados aceitos, depois de conferidos pelo Setor competente, da seguinte forma:

6.1.2. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação.

6.1.3. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

6.2. O prazo de entrega será o constante da proposta da Requisitada, que não poderá ser superior a 10 (dez) dias, contados da data da confirmação do recebimento da ordem de serviço/nota de empenho dos serviços solicitados.

6.3. Deverão ser rigorosamente observadas às especificações dos serviços do objeto desta licitação, respeitando-se os requisitos mínimos exigidos. Serão aceitos serviços, com especificações iguais ou superiores, observando, no entanto, o exclusivo critério de julgamento pelo menor preço.

6.4. Além das especificações acima, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da Proposta de Preços e do recebimento dos serviços licitados:

6.4.2. Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência,

6.4.3. Os serviços deverão ser executados obrigatoriamente, de acordo com as especificações constantes da proposta e o prazo de entrega obedecido rigorosamente.

6.5. O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das Propostas de Preços.

7. FORMA COMO OS SERVIÇOS SERÃO SOLICITADOS

7.1. A realização do serviço será parcelada de acordo com a necessidade do Município.

Processo Administrativo
FLS Nº 44

Ritirina



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email-pmslpi2016@hotmail.com

8. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 8.1. A contratação será formalizada mediante assinatura de contrato.
- 8.2. A contratação será celebrada em até 60 dias, contados da data da assinatura do contrato.
- 8.3. Não será admitido a subcontratação total ou parcial do objeto licitado.**

9. GARANTIA CONTRATUAL

- 9.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.
- 9.2. A garantia para a execução do contrato será prestada na forma de contra a entrega dos serviços contratados, conforme previsão da proposta de preços.

10. INDICAÇÃO DO PESSOAL

- 10.1. A indicação do servidor pela CONTRATANTE para acompanhamento do recebimento do objeto licitado, será fornecido mediante a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

- 11.1. As despesas com este serviço, decorrentes da execução do contrato no corrente exercício, correrão da seguinte forma:

Fonte	Descrição	PROGRAMA DE TRABALHO	Descrição	ELEMENTO DE DESPESA	Descrição
500	Recursos Não Vinculados de Impostos	04.122.0002.2109.0000	Concurso Público e Teste Seletivo	33.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

12. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

- 12.1. Imediatamente após a formalização do contrato, disponibilizar o atendimento, prestando compromisso junto à Administração com o serviço adequado, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente.

Processo Administrativo
FLS Nº 40
Ritirado



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785

CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

Email-pmslpi2016@hotmail.com

12.2. Arcar com todos os ônus necessários à completa disposição do serviço, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes ao serviço prestado.

12.3. Empregar mão de obra especializada, trabalhadores em quantidades suficientes para atender as demandas das prestações dos serviços.

12.4. Assumir inteira responsabilidade pela prestação do serviço, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.

12.5. Executar às suas expensas e a critério da CONTRATANTE os testes de adequação do serviço a ser prestado, submetendo-os à apreciação da Administração, a quem caberá impugnar o seu emprego quando em desacordo com as especificações.

12.6. Responder por todos os ônus referentes ao objeto do contrato, desde os salários do pessoal nele empregado, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o objeto do presente Contrato.

12.7. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham da ação ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, decorrentes dos atos da execução do serviço.

12.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação do serviço, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

12.9. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços fornecidos;

12.10. Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste procedimento.

13.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços fornecidos em desacordo com as obrigações

Processo Administrativo
FLS Nº 46
R/Inria



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email-pmslpi2016@hotmail.com

assumidas pelo fornecedor.

13.3. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

13.4. Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos serviços fornecidos, para imediata substituição.

13.5. Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada, pela autoridade competente, após a entrega, sendo esta condição imprescindível para o pagamento.

14.2. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14.3. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

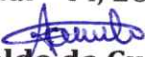
14.4. A execução do presente contrato será fiscalizada por funcionário a ser definido pela contratante.

14.5. O servidor referido anotar, em registro, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

15. SANÇÕES

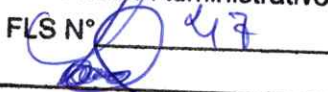
15.1. Conforme hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

São Luís do Piauí – PI, 26 de janeiro de 2026


Agnaldo da Cunha Leite

CPF: 996.112.603-34

Secretário Mun. de Educação de São Luís do Piauí-PI.

Processo Administrativo
FLS Nº 47

Ritidna



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785

CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

Email-pmslpi2016@hotmail.com

EXTRATO DE AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;

DADOS DO AVISO

São Luís do Piauí-PI, 09 de fevereiro de 2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PA 017/2026

DATA DA SESSÃO

Dia 13/02/2026 às 08h

REFERÊNCIA DE HORÁRIO

Horário de Brasília – DF

ENDEREÇO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

<https://novobmnet.com.br/>

O **MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ-PI**, torna público para conhecimento dos interessados a realização **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos localizados no portal oficial desta Prefeitura, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME

ANEXOS DESTES AVISO

Anexo I – Habilitação;

Anexo II – Termo de Referência.

São Luís do Piauí-PI, 09 de fevereiro de 2026

RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAUJO SOUSA:39724107353 RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAUJO SOUSA:39724107353

RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAÚJO SOUSA
Prefeito Municipal

Processo Administrativo
FLS Nº 48
R. Brito



Portal da Transparência

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

* COVID-19 [Alt + c]

Q Transparência [Alt + t]

i Acesso à Informação [Alt + a]

Portal de Serviços [Alt + s]

Sobre o Município [Alt + i]

GESTÃO FISCAL

Lei Complementar nº 101/2000 - art. 48

Planejamento Municipal >

Execução Orçamentária e Financeira em Tempo Real >

Relatórios >

Publicidade de Contratações >

Aviso de Licitação

Consulta de Licitações

Contratos e Aditivos do Procedimento

Editais dos concursos públicos

Planos de Contratações Anual

Recursos Humanos >

Administração >

Boas Práticas >

Outras informações >

[Transparência](#) / [Licitações](#) / [Aviso de Licitações](#) / [Detalhes](#)

Detalhes da Licitação: **Dispensa - DL-003/2026**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução integral de Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção de profissionais da educação e profissionais para o exercício de serviços gerais, compreendendo todas as etapas do certame.

Informações Complementares
Não Informado

Processo Administrativo
FLS Nº 49
Ribeira

Observação

Não Informado

Nº do Processo

PA-017/2026

ABERTURA

13/02/2026

PUBLICAÇÃO DO EDITAL

09/02/2026

VALOR PREVISTO

R\$ 29.059,75

[Termo de Dispensa](#)**Movimentações**

Data	Tipo	Título
09/02/2026 12:18	Aviso de Licitação	DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2026; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2026.

Arquivo[Visualizar Arquivo do
Aviso](#)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS DO PIAUI

Rua São Vicente 338 - Bairro Centro - CEP: 64.632-060 - São Luis do Piauí/PI

CNPJ: 01.518.457/0001-05

Última Atualização: 09/02/2026

APPM

ASSOCIAÇÃO PIAUIENSE DE MUNICIPIOS



Desenvolvido por STS Informática LTDA

Processo Administrativo
FLS Nº 50Ribeira

Id:13B5C7DB40BE01B9



EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO Nº 01.0704/2025

PROCEDIMENTO: INEXIGIBILIDADE Nº 014/2025

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO E A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO DE Nº 01.0704/2025, O QUAL VISA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA PARA O SISTEMA E SUS, PREVINE BRASIL E DEMAIS SISTEMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE VERA MENDES-PI. O REFERIDO CONTRATO PASSA A VIGORAR DE 06/02/2026 A 07/11/2026.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA MENDES CNPJ/MF 01.612.615/0001-31

CONTRATADA: JEAN ANDRE DE MORAIS 00953952371. CNPJ SOB O Nº 40.229.100/0001 09.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI 14.133/21

ASSINADO EM: 04 DE FEVEREIRO DE 2026

Id:15190D539E4803C7



Portaria nº 17/2026

Dispõe sobre a Nomeação do Coordenador do Programa Bolsa Família da Secretaria Municipal de Assistência Social, de Madeiro-PI

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MADEIRO-PI, no uso de suas atribuições Legais e, em consonância com a lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art.1º NOMEAR, o Senhor **JOSÉ EDIVAN SILVA OLIVEIRA**, portador do CPF sob Nº 058.050.243-06 para exercer o cargo de **COORDENADOR DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA**, lotado na Secretaria de Municipal de Assistência Social.

Art. 2º A presente Portaria entrará em vigor a partir da data de sua Publicação.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Madeiro- PI, 09 de fevereiro de 2026.

ALANDELON ARAUJO DOS SANTOS:62161044389
Assinado de forma digital por ALANDELON ARAUJO DOS SANTOS:62161044389
Dados: 2026.02.09 10:01:58 -03'00'

Alandelon Araújo dos Santos
Prefeito Municipal

Id:13B5C7DB40BE0703



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email-pmslpi2016@hotmail.com

REPUBLICAÇÃO

EXTRATO DE AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;

DADOS DO AVISO

São Luís do Piauí-PI, 09 de fevereiro de 2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PA 010/2026

DATA DA SESSÃO	Dia 13/02/2026 às 08h
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	Horário de Brasília - DF
ENDEREÇO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	https://novobmnet.com.br/

O MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ-PI, torna público para conhecimento dos interessados a realização **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos localizados no portal oficial desta Prefeitura, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA NO CONTROLE DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, COM VISTAS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ - PI

ANEXOS DESTE AVISO

Anexo I - Habilitação;

Anexo II - Termo de Referência.

São Luís do Piauí-PI, 09 de fevereiro de 2026

RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAUJO SOUSA:39724107353
Assinado de forma digital por RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAUJO SOUSA:39724107353
RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAUJO SOUSA
Prefeito Municipal

Id:10EF3CEA85AA071D



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email-pmslpi2016@hotmail.com

EXTRATO DE AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;

DADOS DO AVISO

São Luís do Piauí-PI, 09 de fevereiro de 2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PA 017/2026

DATA DA SESSÃO	Dia 13/02/2026 às 08h
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	Horário de Brasília - DF
ENDEREÇO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	https://novobmnet.com.br/

O MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ-PI, torna público para conhecimento dos interessados a realização **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos localizados no portal oficial desta Prefeitura, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME

ANEXOS DESTE AVISO

Anexo I - Habilitação;

Anexo II - Termo de Referência.

São Luís do Piauí-PI, 09 de fevereiro de 2026

RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAUJO SOUSA
Prefeito Municipal

Natanael Souza

jornal@portalodia.com



ADERIU

O vice presidente do diretório municipal do PT, Marcos Oliveira, declarou voto para o deputado estadual Dr. Vinicius Nascimento. O acordo foi selado nesta segunda-feira, com direito a bolo frito e café no mercado da Piçarra para comemorar. Acontece que o pai de Marcos, o ex-deputado Cícero Magalhães, apoia e é um dos grandes defensores da candidatura do vereador Eduardo Draga Alana, que, por sua vez, trabalha para estar na chapa petista.



DIVISÃO OU ESTRATÉGIA?

Pai e filho negam rompimento político, mas apoiarão candidaturas diferentes para a Assembleia Legislativa. Nos bastidores, o movimento tem sido interpretado como uma tentativa de ampliar espaços no cenário, usando a conhecida máxima de dividir para multiplicar.

IMPACTO

O fato é que, se pai e filho se empenharem por seus candidatos, o grupo político, que já vem perdendo representatividade nos últimos anos pode ter uma sobrevivência e eventuais espaços em dois gabinetes na Assembleia.

NÃO ABRE

Empossado nesta segunda-feira, o vereador Leonardo Eulálio (PL) reafirmou voto em Henrique Pires (MDB), para deputado estadual, e em Zé Santana (PT), para deputado federal. O vereador, que é dirigente do partido do ex-presidente Jair Bolsonaro diz não ter qualquer tipo de constrangimento com a situação.



É DO MDB

Por falar em Henrique Pires, o deputado estadual reafirma que a presidência da Comissão de Constituição e Justiça da Assembleia seguirá com o MDB. O colegiado tem importância ainda mais estratégica em ano eleitoral, uma vez que tem o poder de barrar ou agilizar a tramitação de matérias de interesse do governo.

TO COM CIRO

Mesmo na base do Palácio de Karnak, o deputado federal Jadyel Alencar (Republicanos) anunciou voto em Ciro Nogueira (Progressistas) para senador. O segundo voto do parlamentar será em Marcelo Castro (MDB).



TRANSPORTE ESCOLAR

A licitação do transporte escolar de Teresina, na casa dos R\$ 76 milhões, pode ser suspensa a qualquer momento. O Tribunal de Contas do Estado apura denúncia de direcionamento e outras supostas irregularidades, como o fato de uma única empresa ter concentrado 70% dos lotes disponíveis.

TRANSPORTE ESCOLAR II

A denúncia já foi distribuída e tem como relator o conselheiro Jaylson Campeão, que deverá se debruçar nos próximos dias sobre vasta documentação que embasa a denúncia, que também envolve suspeitas que recaem sobre agentes políticos da capital.

Hugo Mota envia proposta que acaba com jornada de trabalho 6x1 para CCJ da Câmara

O ato é o primeiro passo institucional para a tramitação da matéria no legislativo federal

Airton Costa - Especial para O DIA
Luiz Carlos de Oliveira - Editor

O presidente da Câmara dos Deputados, Hugo Motta (Republicanos-PB), encaminhou, nesta segunda-feira (9), à Comissão de Constituição e Justiça (CCJ) duas propostas de emenda à Constituição que visam pôr fim à jornada de seis dias de trabalho por um dia de descanso, conhecida como escala 6x1.

Em comunicado nas redes sociais, o deputado afirmou que encaminhou as PECs apresentadas pela deputada Erika Hilton (PSOL-SP) e pelo deputado Reginaldo Lopes (PT-MG). O ato é o primeiro passo institucional para a tramitação da matéria.

A decisão do presidente sinaliza que o tema entrou definitivamente na agenda prioritária do Legislativo. Após a CCJ analisar a admissibilidade do projeto, o passo seguinte será a criação de uma Comissão Especial, antes de poder ser levado ao plenário da Casa.

"Decidir colocar em pauta a discussão sobre a PEC 6x1, uma demanda antiga da classe trabalhadora que almeja a redução da jornada de trabalho. Nós sabemos que essa é uma matéria que impacta diretamente a nossa economia, por isso a necessidade de ouvir todos os setores na busca da elaboração de uma proposta mais justa possível", disse Motta.

A PEC da deputada Erika Hilton propõe a alteração do limite constitucional de 44 horas semanais para 36 horas, permitindo a adoção das escalas 5x2 ou 4x3, sem redução salarial. Ela argumenta que a PEC poderá trazer melhoria da saúde mental do trabalhador e a geração de novos postos de trabalho.

No final de janeiro deste ano, a ministra das Relações Institucionais, Gleisi Hoffmann, afirmou que o fim da escala 6x1 é uma das prioridades do governo federal para este ano.

De acordo com a ministra, a escala 6x1 compromete o descanso e a organização da vida pessoal dos trabalhadores. "Não é possível que as pessoas tenham apenas um dia por semana para descansar e cuidar de afazeres domésticos e pessoais. Isso atinge principalmente as mulheres", declarou, ressaltando que o presidente Luiz Inácio Lula da Silva está determinado a avançar com a proposta.

Segundo ela, a experiência de alguns setores produtivos, como a indústria, que já adotam escalas diferenciadas de trabalho, demonstra a viabilidade da mudança. "Quando você tem a opinião pública e mostra convicção em uma proposta, o Congresso se mostra sensível", avaliou.



A DECISÃO DO PRESIDENTE SINALIZA QUE O TEMA ENTROU DEFINITIVAMENTE NA AGENDA PRIORITÁRIA DA CÂMARA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAULUS DO PIAUÍ - PI
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026
Processo Administrativo nº 010/2026
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÃO DE SISTEMAS DE SEGURANÇA E PATRIMÔNIO PÚBLICO EM CAMPANHAS DE SENSIBILIZAÇÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL, ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE MANUTENÇÃO DE SÓLIOS DE BARRAGEM, 20 Unidades, (Dispensa de Licitação - Tipo: MENOR PREÇO - ESTIMATIVA: R\$ 10.000,00) - ART. 7º, inciso II, DA LEI FEDERAL Nº 14.112/2021, DATA DE ASSINATURA: 17/02/2026, às 09:30h, ENDEREÇO PARA ENVIO DA PROPOSTA: 1.000 LAMINADOS DE BARRAGEM, Av. Itaipu - 65060-000
São Luís do Piauí (PI) - 99 de fevereiro de 2026.
Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAULUS DO PIAUÍ - PI
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026
Processo Administrativo nº 017/2026
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÃO DE SISTEMAS DE SEGURANÇA E PATRIMÔNIO PÚBLICO EM CAMPANHAS DE SENSIBILIZAÇÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL, ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE MANUTENÇÃO DE SÓLIOS DE BARRAGEM, 20 Unidades, (Dispensa de Licitação - Tipo: MENOR PREÇO - ESTIMATIVA: R\$ 10.000,00) - ART. 7º, inciso II, DA LEI FEDERAL Nº 14.112/2021, DATA DE ASSINATURA: 17/02/2026, às 09:30h, ENDEREÇO PARA ENVIO DA PROPOSTA: 1.000 LAMINADOS DE BARRAGEM, Av. Itaipu - 65060-000
São Luís do Piauí (PI) - 09 de fevereiro de 2026.
Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAQUETA PI
AVISO DE LICITAÇÃO
Processo Administrativo nº 017/2026
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÃO DE SISTEMAS DE SEGURANÇA E PATRIMÔNIO PÚBLICO EM CAMPANHAS DE SENSIBILIZAÇÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL, ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE MANUTENÇÃO DE SÓLIOS DE BARRAGEM, 20 Unidades, (Dispensa de Licitação - Tipo: MENOR PREÇO - ESTIMATIVA: R\$ 10.000,00) - ART. 7º, inciso II, DA LEI FEDERAL Nº 14.112/2021, DATA DE ASSINATURA: 17/02/2026, às 09:30h, ENDEREÇO PARA ENVIO DA PROPOSTA: 1.000 LAMINADOS DE BARRAGEM, Av. Itaipu - 65060-000
Paqueta (PI) - 09 de fevereiro de 2026.
Apuleia Silva De Araújo
Presidente da Comissão de Licitação - C. L. PAU

Processo Administrativo
FLS Nº 02
Ribeiro

Aviso de Contratação Direta nº DL-003/2026/2026



Última atualização 09/02/2026

Local: São Luis do Piauí/PI **Órgão:** MUNICIPIO DE SAO LUIS DO PIAUI

Unidade compradora: 2290 - São Luis do Piauí

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II

Tipo: Aviso de Contratação Direta **Modo de disputa:** Dispensa Com Disputa **Registro de preço:** Não

Fonte orçamentária: Não informada

Data de divulgação no PNCP: 09/02/2026 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 09/02/2026 23:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 13/02/2026 08:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 01519467000105-1-000014/2026 **Fonte:** Novo BBMNET Licitações

Objeto:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução integral de Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção de profissionais da educação e profissionais para o exercício de serviços gerais, compreendendo todas as etapas do certame

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 29.059,75

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total e
1	LOTE I - EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO	1	R\$ 29.059,75	R\$ 29.059,75

Exibir: 5 1-1 de 1 itens

Página: 1

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/2021, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado a divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764 de 9 de agosto de 2021.

Processo Administrativo
FLS Nº 63
Ribeira

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção jurídica legal, homologada pelos indicados a compor o referido comitê.

A adequação, fidedignidade e consistência das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de inteira responsabilidade das órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

Reserva de todos os direitos. Nenhuma informação relacionada à licença de uso.

Processo Administrativo
FLS Nº 54
Rúbrica



Estado do Piauí Tribunal de Contas

LicitaçõesWeb - Recibo de Divulgação

Informativo para efeito de cumprimento da IN TCE/PI Nº 06 de 16/10/2017



Órgão : P. M. DE SAO LUIS DO PIAUI

processo tce

LW-001416/26

processo administrativo

017/2026

procedimento

D-003/2026

data ult publicação

10/02/2026

data abertura

13/02/2026 08:00

tipo do objeto

Serviços

descrição do objeto

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução integral de Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção de profissionais da educação e profissionais para o exercício de serviços

modalidade

Aviso de Dispensa

forma de julgamento

Menor preço

data divulgação

10/02/2026

Processo Administrativo
FLS Nº 55

Ríhrina



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 98835-1785

CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

E-mail: comissaolicitacaoslpi@outlook.com

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÕES

CERTIFICO para todos os fins de direitos e a quem interessar possa que, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, foi publicado nos locais de costume desta Prefeitura Municipal, o Aviso da Dispensa de Licitação, bem como, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal da Transparência do Município e na Plataforma BLL, com abertura do certame licitatório prevista para o dia **09 de fevereiro, às 08h00min**, com o objetivo " contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução integral de processo seletivo simplificado, destinado à seleção de profissionais da educação e profissionais para o exercício de serviços gerais, compreendendo todas as etapas do certame
".conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste aviso de contratação direta e seus anexos.

São Luís do Piauí - PI, 09 de fevereiro 2026.

João David de Araújo Barros
Agente de Contratação

Processo Administrativo
FLS Nº

Rúbrica

Prefeitura Municipal de São Luis do Piauí

Relatório de visualização e download do edital

Relatório emitido no portal www.BBMNET.com.br em 13/02/2026 às 11:06

Modalidade :	Dispensa
Nº Edital:	DL-003/2026
Nº Processo:	PA-017/2026
Objeto e finalidade	
Data da publicação do Aviso e/ou Edital	09/02/2026 às 22:04:57

Totalização de acessos

Visualizações:.....8

Baixas do Edital (Downloads).....2

Usuários interessados

	Data e hora	Nome do usuário	Documento do Licitante	E-mail do usuário	Telefone	Download
1	10/02/2026 às 22:53:05	KING SERVICOS E CONSTRUCOES LTDA	32.534.219/0001-67	kingservicoeconstrucao@hotmail.com	(89) 98811 - 1017	Não
2	10/02/2026 às 20:51:08	Besi servicos de veículos automotivos financeiros e informática LTDA	54.713.620/0001-05	besiservico@gmail.com	(21) 98778 - 0717	Não
3	11/02/2026 às 10:57:19	ISABELA CRUZ ABRAS	51.297.244/0001-19	isabelacruzabrasltda@gmail.com	(14) 99173 - 6158	Não
4	11/02/2026 às 13:16:23	Eleva Distribuidora Ltda	29.864.052/0001-98	grupoeleva.adm@gmail.com	(19) 98405 - 9600	Não
5	11/02/2026 às 17:25:01	IN' VENT COMERCIAL LTDA	72.879.398/0001-99	invent_office@yahoo.com.br	(11) 99272 - 7280	Não
6	11/02/2026 às 19:33:42	44.048.784 ALFREDO DE JESUS VENTURA JUNIOR	44.048.784/0001-01	alfredo@hgsestudos.com.br	(11) 98633 - 2986	Não
7	12/02/2026 às	OBERTO	36.709.427/0001-	contato@listana.com.br	(89) 99420 -	Não

	13:18:08	PRATA GOIS	00		1366	
8	13/02/2026 às 01:48:13	RS PRIME CONSTRUCOES LTDA	41.663.278/0001- 26	ramonsousa_1997@hotmail.com	(89) 98110 - 5442	Não

Prefeitura Municipal de São Luis do Piauí

Relatório de Disputa de Licitação Pública

Edital nº DL-003/2026 – Processo PA-017/2026 – Lote 1

Modalidade	Dispensa
Promotor	Prefeitura Municipal de São Luis do Piauí
Unidade compradora	Prefeitura Municipal de São Luis do Piauí
Endereço – UF	Avenida Luis Borges de Sousa 660 ,Centro, São Luís do Piauí - PI, CEP: 64638-000
Finalidade da Licitação	Contratação de Serviços
Utiliza recursos da União (verba federal)	Não
Nome do pregoeiro / Agente de Contratação	João David de Araújo Borges
Telefone	(89) 9928 - 0287
E-mail	jjoaodavidd@gmail.com
Configurações Gerais da Licitação:	
Critério de participação dos licitantes	Exclusiva participação ME-EPP
Direito de Prioridade para ME-EPP local ou regional	Não
Critérios de julgamento da proposta e lance	Menor Preço
Prazo de Validade da Proposta	60 dias
Data e hora para o início do recebimento de propostas	10/02/2026 às 23:00:00
Data e hora para o término do recebimento de propostas	13/02/2026 às 08:00:00
Data e hora para o início de lances (disputa)	13/02/2026 às 09:00:00
Data e hora para o término dos lances	13/02/2026 às 15:00:00
Modo de Disputa	Sem Prorrogação
As propostas e lances consideram o valor	Global do Lote
Redefinição dos valores dos itens ao término da licitação	Não
Exigência obrigatória de informar marca dos itens ofertados	Sim
Preço de Referência	Sim
Informação da ficha técnica do objeto	Para todos os participantes no cadastro da proposta
Envio de arquivo com a proposta final ao término da licitação	Sim
Critério de definição de variação mínima entre os lances	R\$ 10
Amparo Legal	Lei 14.133/2021, Art. 75, II

Histórico da Licitação

Situação	Homologado / Encerrado em 13/02/2026 às 11:53:06
-----------------	--

Vencedor da Licitação

Nome/Razão Social	Documento do Licitante	Cidade – UF	Valor Contratado	Responsável	Telefone	E-mail
Participante 1 - FUNDACAO DE	04.853.090/0	Teresina	R\$ 29.000,	Participante 1 - FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO-	(86) 3305 -	funatec.p i@outloo

APOIO TECNOLOGICO-FUNATEC	001-14	- PI	00	FUNATEC	4210	k.com
---------------------------	--------	------	----	---------	------	-------

Participantes (ordem alfabética)

Nome/ Razão Social	Apelido	Documento	Email	Cidade – UF	Telefone
FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO-FUNATEC	Participante 1	04.853.090/0001-14	funatec.pi@outlook.com	Teresina - PI	(86) 3305 - 4210

Propostas iniciais registradas (ordem cronológica)

Data	Hora	Participante	Valor R\$	Situação
12/02/2026	10:01:55	Participante 1 - FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO-FUNATEC	R\$ 290.590,75	Classificado

Lances Registrados (ordem cronológica)

Data	Hora	Participante	Valor R\$	Situação
13/02/2026	09:03:38	Participante 1 - FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO-FUNATEC	R\$ 29.000,00	Classificado

Mensagens enviadas (ordem cronológica)

Data	Hora	Descrição
09/02/2026	23:00:00:342	Sistema - A Dispensa está aberto para receber propostas iniciais de preços dos participantes
13/02/2026	08:01:59:735	Sistema - Encerrado o prazo para o recebimento de proposta
13/02/2026	09:01:11:277	Sistema - Iniciada a etapa de aceitação da melhor proposta
13/02/2026	09:37:02:113	Sistema - Iniciados os procedimentos de habilitação do vencedor, indicado participante FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO-FUNATEC
13/02/2026	09:37:35:233	Sistema - Iniciado o período de coleta de documento de proposta final, o documento deverá ser anexado através do botão "Anexar Documento de Proposta Final" de 13/02/2026, 09:40:00 até 13/02/2026, 10:40:00
13/02/2026	09:38:28:941	Sistema - Participante FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO-FUNATEC, Foi definido pelo Agente de Contratação o período de recebimento de documentos de habilitação de 13/02/2026, 09:41:00 até 13/02/2026, 10:41:00, anexe os documentos necessários através do botão "Inserir documentos de habilitação"
13/02/2026	09:47:30:579	Sistema - O Participante FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO-FUNATEC, inseriu documento(s) de habilitação.
13/02/2026	10:02:46:817	Agente de Contratação - Licitantes, insira a proposta final. Solicitamos o maior desconto possível com fulcro nos princípios da vantajosidade e economicidade.
13/02/2026	10:05:44:632	Sistema - O documento de proposta final foi inserido pelo licitante Participante FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO-FUNATEC.
13/02/2026	10:41:20:352	Sistema - Iniciado os procedimentos para adjudicação do lote em favor do participante FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO-FUNATEC
13/02/2026	11:52:57:906	Autoridade Competente - Lote adjudicado ao vencedor participante FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO-FUNATEC. Iniciada a homologação da licitação.
13/02/2026	11:53:06:560	Autoridade Competente - O(s) lote(s) 1 foi(ram) homologado(s).

Relatório Cadastro de Reserva

Prefeitura Municipal de São Luis do Piauí

Modalidade: Dispensa - Edital N° DL-003/2026 – Processo N° PA-017/2026

Relatório gerado as 11:57:03 AM do dia 13 de Fevereiro de 2026

Não há cadastro de reserva para este edital.

Prefeitura Municipal de São Luis do Piauí

Relatório de classificação de licitação

Modalidade : Dispensa

Data e hora da emissão do relatório: 13/02/2026 às 11:56:28

Promotor:	Prefeitura Municipal de São Luis do Piauí
Unidade de Compra:	Prefeitura Municipal de São Luis do Piauí
CNPJ:	01.519.467/0001-05
Edital:	DL-003/2026
Processo:	PA-017/2026
Modalidade:	Dispensa
Finalidade:	Contratação de Serviços
Data e hora do início do recebimento de Propostas:	10/02/2026 às 23:00:00
Data e hora de encerramento de recebimento de propostas:	13/02/2026 às 08:00:00
Data e hora para o início de lances:	13/02/2026 às 09:00:00
Data e hora para o termino dos lances	13/02/2026 às 15:00:00
Pregoeiro / Agente de contratação responsável:	João David de Araújo Borges

Após a etapa de disputa/lances da licitação foi(ram) analisada(s) a(s) aceitabilidade(s) da(s) proposta(s) e iniciada a habilitação do(s) vencedor(s), por lote(s), cuja classificação(ões) foi(ram) a(s) seguinte(s):

Relatório de classificação de licitação pública, na modalidade de Dispensa, a que se refere o edital no DL-003/2026 do(a) Prefeitura Municipal de São Luis do Piauí, CNPJ: 01.519.467/0001-05, realizado no portal www.bbmnet.com.br, acesso licitações públicas:

Lote-1

Critério de participação: Exclusiva participação ME-EPP

Critério de fechamento: Global do Lote

Preço de referência: R\$ 29.059,75

Fase do lote/item: Encerrado

Situação: Homologado

Item-1: Descrição do Item : LOTE I - EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO

Nome / Razão Social	Documento do Licitante	Último lance	Valor do Lance	ME-EPP	Situacao	Marca / objeto
Participante 1 - FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO-FUNATEC	04.853.090/0001-14	13/02/2026 às 09:03:38	R\$ 29.000,00	Sim	Classificado	PRÓPRIA

Relatório de Vencedores

Prefeitura Municipal de São Luis do Piauí

Modalidade: Dispensa - Edital N° DL-003/2026 – Processo N° PA-017/2026

Órgão Promotor: Prefeitura Municipal de São Luis do Piauí

Unidade Compradora: Prefeitura Municipal de São Luis do Piauí

Pregoeiro / Agente de Contratação João David de Araújo Borges

Autoridade Competente: Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa

Local: www.bbmnet.com.br

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Fechamento: Global do Lote

Total Geral Negociado: R\$ 29.000,00

Vencedores:

Fornecedor: FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO-FUNATEC - 04.853.090/0001-14

Valor total dos contratos do fornecedor: R\$ 29.000,00

Lote: 1

Critério de Participação: Exclusiva participação ME-EPP

Apelido do fornecedor no lote: Participante 1

Início da Etapa de lances em 13 de Fevereiro de 2026 as 09:01:11

Item	Objeto da Licitação	Marca	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	LOTE I - EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO	PRÓPRIA	1 Serviço(s)	R\$ 29.000,00	R\$ 29.000,00
Valor total Contratado:					R\$ 29.000,00



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
DISTRIBUIÇÃO DE 1º GRAU
CERTIDÃO ESTADUAL

CERTIDÃO DE CARTÓRIOS DISTRIBUIDORES

CERTIDÃO Nº 4109234

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ CERTIFICA QUE, NA COMARCA DE TERESINA-PI, EXISTE SOMENTE 01 (UMA) CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO E REGISTRO DE 1º GRAU, FUNCIONANDO NO FÓRUM CÍVEL E CRIMINAL DES. JOAQUIM DE SOUSA NETO.

CERTIFICA, AINDA, QUE A PARTIR DE 27.03.2017, DATA DA IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO- PJE, DESTE TRIBUNAL, NA COMARCA DE TERESINA-PI, TODAS AS AÇÕES DE NATUREZA CÍVEL COMUM, INCLUINDO-SE AS CLASSES CONCORDATA E FALÊNCIA, E RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRA JUDICIAL, PASSARAM A SER PROTOCOLADAS DIRETAMENTE NO SISTEMA PJE PELO ADVOGADO CONSTITUÍDO OU DEFENSOR PÚBLICO SEM A INTERVENÇÃO DESSA CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DO 1º GRAU.

Esta certidão tem validade de 60 (sessenta) dias.

Certidão emitida em 11 de Fevereiro de 2026 às 11 h 23 min

Processo Administrativo

FLS Nº 64

Ríhina



A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí (www.tjpi.jus.br), link "Certidão Negativa de 1ª Instância". Certidão Nº 4109234. Código verificador: 84C26.CCFBD.2DA91.89215



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PIAUÍ
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PIAUÍ** certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME..... : REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA
REGISTRO..... : PI-006213/O-0
CATEGORIA..... : CONTADOR
CPF..... : ***.864.923-**

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: PIAUÍ, 16/12/2025 as 12:23:00.
Válido até: 16/03/2026.
Código de Controle: 886241.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCPI.

Processo Administrativo
FLS Nº 65

Rithrina



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
DISTRIBUIÇÃO DE 1º GRAU
CERTIDÃO ESTADUAL

**CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO
JUDICIAL OU RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL - 1º GRAU**

CERTIDÃO Nº 87328

O Tribunal de Justiça do Estado do Piauí CERTIFICA QUE, revendo os registros de distribuição de feitos mantidos nos sistemas Processo Judicial Eletrônico (PJe - 1º Grau), ThemisWeb e PROJUDI, ressalvadas as observações abaixo, **NÃO CONSTAM AÇÕES DE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL**, inclusive nos JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS (JECC'S), em andamento nas unidades judiciárias do Poder Judiciário do Estado do Piauí em desfavor de:

RAZÃO SOCIAL: FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC

CNPJ: 04.853.090/0001-14

**REPRESENTANTE LEGAL: TANIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO CPF:
218.174.723-72**

ENDEREÇO: R PEDRO VASCONCELOS, 2648 - SAO JOAO - 64045-375

BAIRRO: SAO JOAO MUNICÍPIO: Teresina-PI

OBS.:

OBSERVAÇÕES GERAIS:

- Certidão expedida gratuitamente com base no Provimento Conjunto Nº 147/2025 (TJ-PI e CGJ-PI);
- Esta certidão abrange AÇÕES DE FALÊNCIA, CONCORDATA, INSOLVÊNCIA CIVIL, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL;
- Esta certidão abrange apenas AÇÕES DE FALÊNCIA, CONCORDATA, INSOLVÊNCIA CIVIL, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL;
- Os dados necessários à emissão da certidão são fornecidos pelo solicitante, sendo de exclusiva responsabilidade do destinatário ou interessado a sua conferência, inclusive quanto à autenticidade da própria certidão;
- Esta certidão não contempla os processos em tramitação no Segundo Grau de jurisdição do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí;
- Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL.

Esta certidão tem validade de 60 (sessenta) dias.

Certidão emitida em: 13/01/2026 14:01:50.

Processo Administrativo
FLS Nº 66

Rêndon



A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet na Plataforma Europa do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí (<https://europa.tjpi.jus.br/certidao/buscar>).



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
DISTRIBUIÇÃO DE 1º GRAU
CERTIDÃO ESTADUAL

Processo Administrativo
FLS Nº 67

Rúbrica



A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet na Plataforma Europa do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí (<https://europa.tjpi.jus.br/certidao/buscar>).

Demonstração do Resultado do Exercício

Folha.: 1 de 3

Empresa: FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO FUNATEC - CNPJ: 04.853.090/0001-14

Estabelecimentos: Todos; Centros de Resultado: Todos

Conta	Descrição	01/01/2023 a 31/12/2023
(+) 010	Receita Bruta Operacional	7.383.187,83
010.01	Faturamento Serviços e Projetos	7.383.187,83
010.01.04	Recursos de Contratos Governamentais	7.383.187,83
(-) 020	Deduções da Receita	41.673,32
020.01	ISS	9.586,32
020.04	Devoluções e Descontos Incondicionais	32.087,00
(=) 030	Receita Líquida	7.341.514,51
(-) 040	Custo Serviços Vendidos e Projetos	6.652.212,14
040.04	Custo de Contratos Governamentais	6.652.212,14
(=) 060	Lucro Bruto	689.302,37
(-) 070	Despesas Operacionais	531.455,79
070.01	Despesas Operacionais	531.455,79
(-) 090	Outras Despesas Operacionais	21.573,66
(=) 200	Resultado Líquido do Exercício	136.272,92

REGINA VIANA DE
CARVALHO

LIMA:70486492320

Assinado de forma digital por
REGINA VIANA DE CARVALHO
LIMA:70486492320
Dados: 2025.07.22 19:36:03 -03'00'

REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA
CONTADORA
CPF 704.864.923-20
CRC-PI 006213/O-0

Teresina-PI, 31 de Dezembro de 2023

TANIA MARIA SAMPAIO
DE ARAUJO:21817472372
TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO
DIRETORA PRESIDENTE
CPF: 218.174.723-72

Processo Administrativo
FLS Nº 68
Ritudo

FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO FUNATEC
CNPJ nº 04.853.090/0001-14
ÍNDICES FINANCEIROS
EXTRAÍDOS DO BALANÇO PATRIMONIAL 2023

Nota 1 - Notas Explicativas

1. Sem qualquer reserva, a fundação declara que estas Demonstrações Contábeis foram elaboradas rigorosamente de acordo com as normas brasileiras de contabilidade.
2. A fundação, estabelecida na cidade de Teresina-PI, dedica-se às atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação.
3. O exercício social abrange os dados e documentos fornecidos no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro do ano de 2023, sendo sua moeda funcional o Real (R\$).
4. Receitas: são apuradas por meio de notas fiscais e/ou contratos emitidos no período de 01/01/2023 a 31/12/2023.
5. Custos e Despesas tem como base as notas fiscais, recibos e guias de pagamento, em conformidade com as exigências fiscais legais.
6. Direitos e obrigações: Os direitos e obrigações da instituição estão de acordo com seus efetivos valores reais.
7. Apuração do resultado: o resultado de receitas, custos e despesas é apurado de acordo com o Regime Contábil de Competência, preceituado no art. 9º da resolução CFC nº 750, de 29 de dezembro de 1993, que dispõe sobre os Princípios Fundamentais de Contabilidade - (PFC).
8. O Fundo Patrimonial da fundação é de R\$ 519.970,13.
9. A fundação iniciou as suas atividades no dia 28 de dezembro de 2001 devidamente registrada no Cartório do 1º Ofício de Notas e Registro de Imóveis de Teresina-PI.
10. A fundação não tem contingências passivas registrado contabilmente.
11. A responsável legal da organização declara a inexistência de fatos ocorridos subsequentemente à data de encerramento do exercício que venham a ter efeito relevante sobre a situação patrimonial ou financeira da fundação ou que possam provocar efeitos sobre seus resultados futuros.

REGINA VIANA DE
CARVALHO
LIMA:70486492320

REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA
CONTADORA
CPF 704.864.923-20
CRC-PI 006213/O-0

Assinado de forma digital por
REGINA VIANA DE CARVALHO
LIMA:70486492320
Dados: 2025.07.22 19:36:21 -03'00'

Teresina-PI, 31 de Dezembro de 2023

TANIA MARIA SAMPAIO
DE ARAUJO:21817472372
TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO
DIRETORA PRESIDENTE
CPF: 218.174.723-72

Assinado de forma digital por TANIA
MARIA SAMPAIO DE
ARAUJO:21817472372
Dados: 2025.07.22 19:37:27 -03'00'

Processo Administrativo
FLS N° 69

Ritirada

FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO FUNATEC
CNPJ nº 04.853.090/0001-14
ÍNDICES FINANCEIROS
EXTRAÍDOS DO BALANÇO PATRIMONIAL 2023

INDICES DE LIQUIDEZ

EXERCÍCIO DE 2023

1 - O Índice de Liquidez Corrente (corresponde ao quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante):

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{ILC} = \frac{388.541,20}{593.430,89} = 0,65\%$$

2 - O Índice de Liquidez Geral (corresponde ao quociente da divisão da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo):

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{ILG} = \frac{388.541,20}{593.430,89 + 379.863,19} = 0,40\%$$

3 - O Índice de Solvência Geral (corresponde ao quociente da divisão do Ativo Total pela Soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo):

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{ISG} = \frac{509.634,17}{593.430,89 + 379.863,19} = 0,52\%$$

REGINA VIANA DE
CARVALHO
LIMA:70486492320

Assinado de forma digital por
REGINA VIANA DE CARVALHO
LIMA:70486492320
Dados: 2025.07.22 19:36:36 -03'00'

REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA
CONTADORA
CPF 704.864.923-20
CRC-PI 006213/O-0

Teresina-PI, 31 de Dezembro de 2023

TANIA MARIA SAMPAIO
DE ARAUJO:21817472372

Assinado de forma digital por TANIA
MARIA SAMPAIO DE
ARAUJO:21817472372
Dados: 2025.07.22 19:37:43 -03'00'

TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO
DIRETORA PRESIDENTE
CPF: 218.174.723-72

Processo Administrativo
FLS Nº 70

Rithina

Demonstração do Resultado do Exercício

Folha 1 de 3

Empresa: FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO FUNATEC - CNPJ: 04.853.090/0001-14
Estabelecimentos: Todos; Centros de Resultado: Todos

Conta	Descrição	01/01/2024 a 31/12/2024
(+) 010	Receita Bruta Operacional	4.676.563,43
010.01	Faturamento Serviços e Projetos	4.676.563,43
010.01.02	Prestação de Serviços	4.676.563,43
(-) 020	Deduções da Receita	134.186,68
020.01	ISS	53.867,44
020.04	Devoluções e Descontos Incondicionais	80.319,24
(=) 030	Receita Líquida	4.542.376,75
(-) 040	Custo Serviços Vendidos e Projetos	2.668.187,86
040.02	Custo da Prestação de Serviços	2.628.156,76
040.03	Custo dos Projetos Educacionais	40.031,10
(=) 060	Lucro Bruto	1.874.188,89
(-) 070	Despesas Operacionais	1.743.562,15
070.01	Despesas Operacionais	1.743.562,15
(+) 080	Outras Receitas Operacionais	3.210,00
(-) 090	Outras Despesas Operacionais	25.997,72
(=) 200	Resultado Líquido do Exercício	107.839,02

REGINA VIANA DE
CARVALHO
LIMA:70486492320
Assinado de forma digital por
REGINA VIANA DE CARVALHO
LIMA:70486492320
Dados: 2025.07.22 19:39:06 -03'00'

REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA
CONTADORA
CPF 704.864.923-20
CRC-PI 006213/O-0

Teresina-PI, 31 de Dezembro de 2024

TANIA MARIA SAMPAIO
DE ARAUJO:21817472372
Assinado de forma digital por TANIA
MARIA SAMPAIO DE
ARAÚJO:21817472372
Dados: 2025.07.22 19:40:04 -03'00'

TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO
DIRETORA PRESIDENTE
CPF: 218.174.723-72

Processo Administrativo
FLS N° 71

Ribeira

Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis em 31/12/2024

Folha 2 de 3

Empresa: FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO FUNATEC - CNPJ: 04.853.090/0001-14

Estabelecimentos: Todos; Centros de Resultado: Todos

Nota 1 - Notas Explicativas

1. Sem qualquer reserva, a fundação declara que estas Demonstrações Contábeis foram elaboradas rigorosamente de acordo com as normas brasileiras de contabilidade.
2. A fundação, estabelecida na cidade de Teresina-PI, dedica-se às atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação.
3. O exercício social abrange os dados e documentos fornecidos no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro do ano de 2024, sendo sua moeda funcional o Real (R\$).
4. Receitas: são apuradas por meio de notas fiscais e/ou contratos emitidos no período de 01/01/2024 a 31/12/2024.
5. Custos e Despesas tem como base as notas fiscais, recibos e guias de pagamento, em conformidade com as exigências fiscais legais.
6. Direitos e obrigações: Os direitos e obrigações da instituição estão de acordo com seus efetivos valores reais.
7. Apuração do resultado: o resultado de receitas, custos e despesas é apurado de acordo com o Regime Contábil de Competência, preceituado no art. 9º da resolução CFC nº 750, de 29 de dezembro de 1993, que dispõe sobre os Princípios Fundamentais de Contabilidade - (PFC).
8. O Fundo Patrimonial da fundação é de R\$ 519.970,13.
9. A fundação iniciou as suas atividades no dia 28 de dezembro de 2001 devidamente registrada no Cartório do 1º Ofício de Notas e Registro de Imóveis de Teresina-PI.
10. A fundação não tem contingências passivas registrado contabilmente.
11. A responsável legal da organização declara a inexistência de fatos ocorridos subsequentemente à data de encerramento do exercício que venham a ter efeito relevante sobre a situação patrimonial ou financeira da fundação ou que possam provocar efeitos sobre seus resultados futuros.

Processo Administrativo
FLS Nº 72

Rúbrica

REGINA VIANA
DE CARVALHO
LIMA:704864923
20

Assinado de forma
digital por REGINA
VIANA DE CARVALHO
LIMA:70486492320
Dados: 2025.07.22
19:39:25 -03'00'

REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA
CONTADORA
CPF 704.864.923-20
CRC-PI 006213/O-0

Teresina-PI, 31 de Dezembro de 2024
Assinado de forma digital por
TANIA MARIA SAMPAIO DE
ARAÚJO:21817472372
DE ARAÚJO:21817472372
Dados: 2025.07.22 19:40:27
-03'00'

TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO
DIRETORA PRESIDENTE
CPF: 218.174.723-72

FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO
FUNATEC CNPJ nº 04.853.090/0001-14
ÍNDICES
FINANCEIROS
EXTRAÍDOS DO BALANÇO PATRIMONIAL 2024

Folha 3 de 3

ÍNDICES DE LIQUIDEZ

EXERCÍCIO DE 2024

1 - O **Índice de Liquidez Corrente** (corresponde ao quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante):

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{ILC} = \frac{524.646,38}{609.563,06} = 0,86\%$$

2 - O **Índice de Liquidez Geral** (corresponde ao quociente da divisão da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo):

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{ILG} = \frac{524.646,38}{609.563,06 + 477.664,60} = 0,48\%$$

3 - O **Índice de Solvência Geral** (corresponde ao quociente da divisão do Ativo Total pela Soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo):

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{ISG} = \frac{731.406,77}{609.563,06 + 477.664,60} = 0,67\%$$

REGINA VIANA DE CARVALHO
LIMA:70486492320
REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA
CONTADORA
CPF 704.864.923-20
CRC-PI 006213/O-0

Assinado de forma digital por
REGINA VIANA DE CARVALHO
LIMA:70486492320
Dados: 2025.07.22 19:39:39
-03'00"

Teresina-PI, 31 de Dezembro de 2024

TANIA MARIA SAMPAIO
DE ARAUJO:21817472372
TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO
DIRETORA PRESIDENTE
CPF: 218.174.723-72

Assinado de forma digital por TANIA MARIA
SAMPAIO DE ARAUJO:21817472372
Dados: 2025.07.22 19:40:42 -03'00"

Processo Administrativo
FLS Nº 73

Rúbrica



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ**, através da **GABINETE DO PREFEITO**, regularmente constituída e inscrita no CNPJ sob o nº. 05.251.632/0001-41, estabelecida à Trav. Raimundo Ribeiro de Souza, 01, Centro, Tucuruí/PA, CEP: 68456-180, atesta para fins de direito, sob as penas da lei, que a instituição **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC**, situada a Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, São João, CEP: 64.045-375, Teresina/PI, inscrita sob o CNPJ: 04.853.090/0001-14, site: www.funatec.org.br, **PRESTOU**, com excelência, serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas no Quadro Efetivo de Servidores do Poder Executivo Municipal de Tucuruí/PA, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

Por fim, declaramos que a referida Empresa prestou os serviços acima referidos dentro dos termos contratado, não havendo nada em nossos arquivos que possa desabonar a sua Capacidade Técnica Administrativa.

Segue tabela de cargos e vagas disponibilizadas no certame e quantitativo de inscrições por nível de escolaridade.

Processo Administrativo
FLS N° 84
Ribeiro



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIAN DA SILVA GALVÃO

TABELA 01
CARGOS E VAGAS DISPONIBILIZADAS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR								
Código do Cargo	Cargo	Qualificação Exigida	Carga Horária Semanal	Vagas para Ampla Concorrência	Cadastro reserva	Vagas para PCD	Remuneração Inicial (R\$)	TOTAL DE VAGAS
1	Assistente social	Nível Superior completo na área de atuação do cargo, com a devida inscrição no conselho de classe.	30 horas	4	10	01	2.210,66	15
2	Biomédico	Nível Superior completo na área de atuação do cargo, com a devida inscrição no conselho de classe.	40 horas	1	2	-	3.120,00	3
3	Contador	Nível Superior completo na área de atuação do cargo, com a devida inscrição no conselho de classe.	40 horas	1	2	-	2.210,66	3
4	Enfermeiro	Nível Superior completo na área de atuação do cargo, com a devida inscrição no conselho de classe.	20 horas	6	14	01	2.159,09	21
5	Engenheiro agrônomo	Nível Superior completo na área de atuação do cargo, com a devida inscrição no conselho de classe.	40 horas	1	2	-	2.366,06	3
6	Engenheiro ambiental	Nível Superior completo na área de atuação do cargo, com a devida inscrição no conselho de classe.	40 horas	1	2	-	2.366,06	3
7	Engenheiro civil	Nível Superior completo na área de atuação do cargo, com a devida inscrição no conselho de classe.	40 horas	1	2	-	2.366,06	3
8	Engenheiro eletricista	Nível Superior completo na área de atuação do cargo, com a devida inscrição no conselho de classe.	40 horas	1	2	-	2.366,06	3

Processo Administrativo
FLS N° 75
Rúbrica

Prefeitura Municipal de Tucuruí
Trav. Raimundo Ribeiro de Souza nº 01 – Centro
CEP: 68456-180 – Tucuruí-Pará
CNPJ: 05.251.632/0001-41



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIAN DA SILVA GALVÃO

9	Farmacêutico	Nível Superior completo na área de atuação do cargo, com a devida inscrição no conselho de classe.	40 horas	1	2	-	2.210,66	3
10	Fisioterapeuta	Nível Superior completo na área de atuação do cargo, com a devida inscrição no conselho de classe.	30 horas	1	2	-	2.210,66	3
11	Fonoaudiólogo	Nível Superior completo na área de atuação do cargo, com a devida inscrição no conselho de classe.	40 horas	2	3	01 CR	2.210,66	6
12	Médico anestesista	Nível Superior completo na área de atuação do cargo, com a devida inscrição no conselho de classe.	20 horas	1	2	-	2.210,66	3
13	Médico clínico geral	Nível Superior completo na área de atuação do cargo, com a devida inscrição no conselho de classe.	20 horas	1	2	-	2.210,66	3
14	Médico do trabalho	Nível Superior completo na área de atuação do cargo, com a devida inscrição no conselho de classe.	20 horas	1	2	-	2.210,66	3
15	Médico ginecologista obstetra	Nível Superior completo na área de atuação do cargo, com a devida inscrição no conselho de classe.	20 horas	1	2	-	2.210,66	3
16	Médico otorrinolaringologista	Nível Superior completo na área de atuação do cargo, com a devida inscrição no conselho de classe.	20 horas	1	2	-	2.210,66	3
17	Médico pediatra	Nível Superior completo na área de atuação do cargo, com a devida inscrição no conselho de classe.	20 horas	1	2	-	2.210,66	3

Processo Administrativo

FLS Nº

R. J. J. Galvão
R. J. J. Galvão

Prefeitura Municipal de Tucuruí

Trav. Raimundo Ribeiro de Souza nº 01 – Centro

CEP: 68456-180 – Tucuruí-Pará

CNPJ: 05.251.632/0001-41



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIAN DA SILVA GALVÃO

18	Médico veterinário	Nível Superior completo na área de atuação do cargo, com a devida inscrição no conselho de classe.	20 horas	1	2	-	2.210,66	3
19	Nutricionista	Nível Superior completo na área de atuação do cargo, com a devida inscrição no conselho de classe.	40 horas	1	2	-	2.210,66	3
20	Odontólogo	Nível Superior completo na área de atuação do cargo, com a devida inscrição no conselho de classe.	40 horas	2	3	01 CR	2.210,66	6
21	Procurador	Nível Superior completo na área de atuação do cargo, com a devida inscrição no conselho de classe.	40 horas	1	2	-	8.000,00	3
22	Professor Educação Geral	Nível Superior Completo, graduação em Pedagogia, com diploma expedido por Instituição de Educação Superior, devidamente reconhecida pelo MEC.	25 horas	28	73	02 + 02 CR	2.210,27	105
23	Professor Nível Superior - Ciências	Nível Superior completo na área de atuação do cargo.	25 horas	1	2	-	2.210,27	3
24	Professor Nível Superior - Educação Física	Nível Superior completo na área de atuação do cargo, com registro no Conselho Regional de Educação Física.	25 horas	1	2	-	2.210,27	3
25	Professor Nível Superior - Ensino da Arte	Nível Superior completo na área de atuação do cargo.	25 horas	1	2	-	2.210,27	3
26	Professor Nível Superior - Ensino Religioso	Nível Superior completo na área de atuação do cargo.	25 horas	1	2	-	2.210,27	3
27	Professor Nível Superior - Geografia	Nível Superior completo na área de atuação do cargo.	25 horas	1	2	-	2.210,27	3

Processo Administrativo

FLS N° 77

Rúbrica

Prefeitura Municipal de Tucuruí

Trav. Raimundo Ribeiro de Souza nº 01 – Centro

CEP: 68456-180 – Tucuruí-Pará

CNPJ: 05.251.632/0001-41



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIAN DA SILVA GALVÃO

28	Professor Nível Superior - História	Nível Superior completo na área de atuação do cargo.	25 horas	1	2	-	2.210,27	3
29	Professor Nível Superior - Inglês	Nível Superior completo na área de atuação do cargo.	25 horas	1	2	-	2.210,27	3
30	Professor Nível Superior - Língua Portuguesa	Nível Superior completo na área de atuação do cargo.	25 horas	1	2	-	2.210,27	3
31	Professor Nível Superior - Matemática	Nível Superior completo na área de atuação do cargo.	25 horas	1	2	-	2.210,27	3
32	Psicólogo	Nível Superior completo na área de atuação do cargo, com a devida inscrição no conselho de classe.	40 horas	3	5	01 CR	2.210,66	9
33	Psicopedagogo	Psicólogo ou pedagogo portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Psicopedagogia em nível de pós-graduação.	30 horas	1	2	-	2.210,27	3
34	Terapeuta ocupacional	Nível Superior completo na área de atuação do cargo, com a devida inscrição no conselho de classe.	30 horas	1	2	-	2.210,66	3
TOTAL DE VAGAS NÍVEL SUPERIOR				77	169			246
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO								

Código do Cargo	C ar go	Qualificação Exigida	Carga Horária Semanal	Quant. de Cargos	Cadastro Reserva	Vagas para PCD	Remuneração Inicial (R\$)	TOTAL DE VAGAS
35	Agente Comunitário de Saúde - ACS	Nível Médio Completo.	40 horas	38	116	02 + 04 CR	2.640,00	160
36	Profissional de Apoio Escolar	Nível Médio completo na área de atuação, com cursos de capacitação na área de educação especial/inclusiva, expedido por instituição formadora, legalmente autorizada	20 horas	19	39	01 + 01 CR	1.320,00	60

Processo Administrativo
FLS N° 78

Rúbrica

Prefeitura Municipal de Tucuruí
Trav. Raimundo Ribeiro de Souza nº 01 – Centro
CEP: 68456-180 – Tucuruí-Pará
CNPJ: 05.251.632/0001-41



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIAN DA SILVA GALVÃO

		pele MEC.						
37	Agente de segurança pública	Nível Médio Completo.	40 horas	8	20	01 + 01 CR	2.613,00	30
38	Assistent e administrativo	Nível Médio Completo.	40 horas	09	24	01 + 01 CR	1.571,55	35
39	Auxiliar de educação	Nível Médio Completo.	40 horas	3	6	01 CR	1.482,00	10
40	Fiscal de serviços urbanos	Nível Médio Completo.	40 horas	15	38	01 + 2 CR	1.481,00	56
41	Técnico agrícola	Ensino Médio Completo, acrescido do curso técnico na área de atuação, com a devida inscrição no conselho de classe.	40 horas	1	2	-	2.859,80	3
42	Técnico em agrimensura	Ensino Médio Completo, acrescido do curso técnico na área de atuação, com a devida inscrição no conselho de classe.	40 horas	1	2	-	2.275,00	3
43	Técnico em enfermagem	Ensino Médio Completo, acrescido do curso técnico na área de atuação, com a devida inscrição no conselho de classe.	20 horas	5	15	01	1.511,36	21
TOTAL DE VAGAS NÍVEL MÉDIO				106	272			378
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL								
Código do Cargo	C ar go	Qualificação Exigida	Carga Horária Semanal	Quant. de Cargos	Cadastro Reserva	Vagas para PCD	Remuneração Inicial (R\$)	TOTAL DE VAGAS
44	Agente de serviços gerais	Nível fundamental Completo.	40 horas	29	58	02 + 02 CR	1.320,00	91
45	Agente de vias públicas	Nível fundamental Completo.	40 horas	13	29	01 + 01 CR	1.428,59	44
46	Vigia	Nível fundamental Completo.	40 horas	14	28	01 + 02 CR	1.509,00	45
47	Auxiliar de saneamento	Nível fundamental Completo.	40 horas	3	6	01 CR	1.409,44	10
48	Carpinteiro	Nível fundamental Completo.	40 horas	4	10	01	1.320,00	15

Processo Administrativo

FLS Nº 79

Rubrica

Prefeitura Municipal de Tucuruí

Trav. Raimundo Ribeiro de Souza nº 01 – Centro

CEP: 68456-180 – Tucuruí-Pará

CNPJ: 05.251.632/0001-41



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIAN DA SILVA GALVÃO

49	Coveiro	Nível fundamental Completo.	40 horas	3	6	01 CR	1.320,00	10
50	Cozinheiro	Nível fundamental Completo.	40 horas	3	6	01 CR	1.320,00	10
51	Eletricista	Nível fundamental Completo.	40 horas	1	2	-	1.320,00	3
52	Encanador	Nível fundamental Completo.	40 horas	3	8	01 CR	1.320,00	12
53	Merendeiro(a)	Nível fundamental Completo.	40 horas	09	19	01+ 01 CR	1.320,00	30
54	Monitor de TransporteEscolar	Nível fundamental Completo.	40 horas	09	19	01 + 01 CR	1.976,00	30
55	Motorista de veículosleves	Nível fundamental Completo, com certidão nacional de habilitação categoria B	40 horas	3	8	01 CR	1.320,00	12
56	Motorista de veículospesados	Nível fundamental Completo, com certidão nacional de habilitação categoria D	40 horas	3	8	01 CR	1.320,00	12
57	Operador de máquinaspesadas	Nível fundamental Completo.	40 horas	2	4	01 CR	1.369,58	7
58	Pedreiro	Nível fundamental Completo.	40 horas	4	10	01	1.320,00	15
59	Pintor	Nível fundamental Completo.	40 horas	4	10	01	1.320,00	15
60	Visitador social	Nível fundamental Completo.	40 horas	5	12	01	1.409,44	18
TOTAL DE VAGAS NÍVEL FUNDAMENTAL				121	255			379

Processo Administrativo

FLS Nº

80

Ribeira

Prefeitura Municipal de Tucuruí

Trav. Raimundo Ribeiro de Souza nº 01 – Centro

CEP: 68456-180 – Tucuruí-Pará

CNPJ: 05.251.632/0001-41



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIAN DA SILVA GALVÃO

TABELA 02
QUANTITATIVO DE INSCRIÇÕES POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE

CÓD.	CARGO	INSCRIÇÃO POR CARGO.
1	Assistente social	396
2	Biomédico	69
3	Contador	63
4	Enfermeiro	1261
5	Engenheiro agrônomo	66
6	Engenheiro ambienta	83
7	Engenheiro civil	96
8	Engenheiro eletrícista	54
9	Farmacêutico	101
10	Fisioterapeuta	126
11	Fonoaudiólogo	5
12	Médico anesthesiologista	0
13	Médico clínico geral	35
14	Médico do trabalho	1
15	Médico ginecologista obstetra	0
16	Médico otorrinolaringologista	2
17	Médico pediatra	1
18	Médico veterinário	29
19	Nutricionista	95
20	Odontólogo	131
21	Procurador	191
22	Professor Educação Geral	2655
23	Professor Nível Superior - Ciências	225
24	Professor Nível Superior - Educação Física	277
25	Professor Nível Superior - Ensino da Arte	50
26	Professor Nível Superior - Ensino Religioso	30
27	Professor Nível Superior - Geografia	133
28	Professor Nível Superior - História	165
29	Professor Nível Superior - Inglês	87
30	Professor Nível Superior - Língua Portuguesa	178
31	Professor Nível Superior - Matemática	189
32	Psicólogo	78
33	Psicopedagogo	78
34	Terapeuta ocupacional	9
35	Agente Comunitário de Saúde - ACS	5666

Processo Administrativo
FLS N° 84

Ritirina

Prefeitura Municipal de Tucuruí
Trav. Raimundo Ribeiro de Souza nº 01 – Centro
CEP: 68456-180 – Tucuruí-Pará
CNPJ: 05.251.632/0001-41





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIAN DA SILVA GALVÃO

36	Profissional de Apoio Escolar	286
37	Agente de segurança pública	1149
38	Assistente administrativo	1820
39	Auxiliar de educação	275
40	Fiscal de serviços urbanos	255
41	Técnico agrícola	57
42	Técnico em agrimensura	29
43	Técnico em enfermagem	904
44	Agente de serviços gerais	1365
45	Agente de vias públicas	277
46	Vigia	1893
47	Auxiliar de saneamento	77
48	Carpinteiro	28
49	Coveiro	76
50	Cozinheiro	92
51	Eletricista	41
52	Encanador	19
53	Merendeiro(a)	1023
54	Monitor de Transporte Escolar	1582
55	Motorista de veículos leves	366
56	Motorista de veículos pesados	207
57	Operador de máquinas pesadas	69
58	Pedreiro	38
59	Pintor	40
60	Visitador social	594
TOTAL		25187

RESUMO	
NÍVEL FUNDAMENTAL	6145
NÍVEL MÉDIO	12083
NÍVEL SUPERIOR	2892
NÍVEL PROFESSOR	4067
TOTAL	25187

Tucuruí/PA, 10 de maio de 2024.

ALEXANDRE FRANCA Assinado de forma
SIQUEIRA:839128942 digital por ALEXANDRE
FRANCA
72 SIQUEIRA:83912894272

Prefeitura Municipal de Tucuruí
Prefeito

Processo Administrativo
FLS Nº 82
Rithrica





Estado do Maranhão
Câmara Municipal de Presidente Dutra
CNPJ (MF) 07.071.582/0001-46
Praça São Sebastião, SN, Centro – CEP.: 65.760-000

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, regularmente constituída e inscrita no Cadastro de Pessoa Jurídica sob o nº. 07.071.582/0001-20, estabelecida à Praça São Sebastião, SN, Centro, Presidente Dutra/MA, CEP: 65.760-000, atesta para fins de direito, sob as penas da lei, que a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC**, situada a Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, São João, CEP: 64.045-375, Teresina/PI, inscrita sob o CNPJ: 04.853.090/0001-14, site: www.funatec.org.br prestou, com excelência, serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas no Quadro Efetivo de Servidores do Poder Legislativo Municipal de Presidente Dutra/MA, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

Por fim, declaramos que a referida Empresa prestou os serviços acima referidos dentro dos termos contratado, não havendo nada em nossos arquivos que possa desabonar a sua Capacidade Técnica Administrativa.

Presidente Dutra/MA, 30 de Dezembro de 2022.

Aristeu Moraes Nunes Martins
PRESIDENTE

**ARISTEU MORAES
NUNES
MARTINS:0102295
0347**

Assinado de forma digital
por ARISTEU MORAES
NUNES
MARTINS:01022950347
Dados: 2022.12.30 14:43:07
-03'00'

Processo Administrativo
FLS Nº 83
Ritirada



Processo Administrativo
FLS Nº 84
Ritinha

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA/2021-12

Atestamos para fins de Capacitação Técnica que a Fundação de Apoio Tecnológico - FUNATEC, CNPJ Nº 04.853.090/0001-14, com sede à Rua Pedro Vasconcelos nº 2648, CEP Nº 64.045-375 no Bairro São João na Cidade de Teresina-Piauí, **prestou serviços** técnicos especializados de execução de Processo Seletivo para diversos cargos de nível superior, no ano de 2021, em Teresina-PI., para o Centro de Educação Tecnológica de Teresina-CET., CNPJ Nº 02.565.348/0001-51, com sede a Rua Rio Grande do Norte nº 790, CEP Nº 64.003-420 no Bairro Pirajá na cidade de Teresina-PI, compreendidos com as etapas de criação de peças de divulgação (marketing), edital, cronograma, material de inscrição, inscrição dos candidatos, elaboração e aplicação das provas objetivas, avaliação de títulos, entrevistas individuais para os aprovados na primeira etapa, dissertação, peças, correção das provas e divulgação do resultado, com a participação de 5.200 (cinco mil e duzentos) candidatos inscritos e que demonstrou total capacidade técnica para execução deste serviço, atendendo às diretrizes que norteiam a realização de seleção de pessoal, com competência e organização e cumprindo fielmente suas obrigações com o contrato firmado entre as partes e não existindo nada em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as suas obrigações assumidas.

Os cargos foram Biomedicina, Direito, Enfermagem, Farmácia, Medicina, Administração, Computação e Informática, Matemática e Pedagogia.

Teresina/PI, 16 de dezembro de 2021

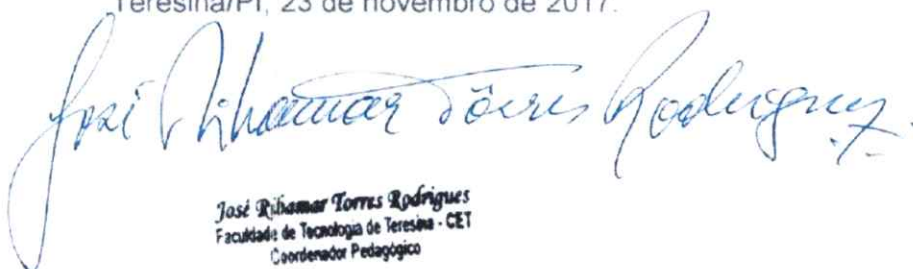

José Ribamar Torres Rodrigues
Faculdade de Tecnologia de Teresina - CET
Coordenador Pedagógico




ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA/2017-004

Atestamos para fins de Capacitação Técnica que a Fundação de Apoio Tecnológico - FUNATEC, CNPJ Nº 04.853.090/0001-14, com sede à Rua Pedro Vasconcelos nº 2648 no Bairro São João na Cidade de Teresina-Piauí, **prestou serviços** técnicos especializados de execução de Processo Seletivo para diversos cargos de nível fundamental, médio e superior, no ano de 2017, em Teresina-PI, para os cargos de : Tecnologia em Banco de Dados, Tecnologia em Design Gráfico, Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação, Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, Tecnologia em Gestão Financeira, Tecnologia em Jogos Digitais, Tecnologia em Produção Multimídia, Tecnologia em Redes de Computadores, Tecnologia em Sistemas Biomédicos, Tecnologia em Sistemas para Internet, Biomedicina, Direito, Enfermagem, Farmácia. **Cursos Regime EAD:** Administração, Computação e Informática, Matemática e Pedagogia à Faculdade de Tecnologia de Teresina - CET, CNPJ nº 02.565.348/0001-51, estabelecida na Rua Rio Grande do Norte, nº 790 – Bairro Pirajá, na Cidade de Teresina-Piauí, compreendido por várias etapas como: criação de peças de divulgação (marketing), edital, cronograma, material de inscrição, inscrição dos candidatos, elaboração e aplicação das provas, correção das provas e divulgação do resultado, com a participação de 5.850 (cinco mil e oitocentos e cinquenta) candidatos inscritos, demonstrando total capacidade técnica para execução destes serviços, atendendo às diretrizes que norteiam a realização de seleção de pessoal, com competência e organização e cumprindo fielmente suas obrigações com o contrato firmado entres as partes e não existindo nada em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as suas obrigações assumidas.

Teresina/PI, 23 de novembro de 2017.


José Ribamar Torres Rodrigues
Faculdade de Tecnologia de Teresina - CET
Coordenador Pedagógico

Processo Administrativo
FLS Nº 85

Rthrin



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA/2018-008

Atestamos para fins de Capacitação Técnica que a Fundação de Apoio Tecnológico - FUNATEC, CNPJ Nº 04.853.090/0001-14, com sede à Rua Pedro Vasconcelos nº 2648 no Bairro São João na Cidade de Teresina-Piauí, **prestou serviços** técnicos especializados de execução de Processo Seletivo para diversos cargos de nível médio e superior, no ano de 2018, em Teresina-PI, para os cargos de: Tecnologia em Banco de Dados, Tecnologia em Design Gráfico, Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação, Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, Tecnologia em Gestão Financeira, Tecnologia em Jogos Digitais, Tecnologia em Produção Multimídia, Tecnologia em Redes de Computadores, Tecnologia em Sistemas Biomédicos, Tecnologia em Sistemas para Internet, Biomedicina, Direito, Enfermagem, Farmácia. **Cursos Regime EAD:** Administração, Computação e Informática, Matemática e Pedagogia à Faculdade de Tecnologia de Teresina - CET, CNPJ nº 02.565.348/0001-51, estabelecida na Rua Rio Grande do Norte, nº 790 - Bairro Pirajá, na Cidade de Teresina-Piauí, compreendido por várias etapas como: criação de peças de divulgação (marketing), Edital, cronograma, material de inscrição, inscrição dos candidatos, elaboração e aplicação das provas, correção das provas e divulgação do resultado, com a participação de 5.700 (cinco mil e setecentos) candidatos inscritos, demonstrando total capacidade técnica para execução destes serviços, atendendo às diretrizes que norteiam a realização de seleção de pessoal, com competência e organização e cumprindo fielmente suas obrigações com o contrato firmado entre as partes e não existindo nada em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as suas obrigações assumidas.

Teresina/PI, 20 de novembro de 2018.

José Ribamar Torres Rodrigues
Faculdade de Tecnologia de Teresina - CET
Coordenador Pedagógico

Processo Administrativo

FLS Nº 86

RITHRICA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 04.853.090/0001-14, sediada na Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, Bairro São João, Teresina – PI, prestou serviços técnicos especializados de execução Concurso Público de Provas e Títulos para o provimento de vagas no quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Palmeirante-TO, CNPJ nº 25.064.049/00011-39, estabelecida na Rua 7 de setembro s/n, centro, Palmeirante-TO, conforme cargos, requisitos básicos, quantidade de vagas, remuneração e carga horária descritas na Tabela relacionada abaixo, com a quantidade de **1.459 (um mil quatrocentos e cinquenta e nove)** candidatos inscritos e que demonstrou total capacidade técnica para execução deste serviço e cumpriu fielmente o contrato firmado entre as partes e não tendo nada que desabone sua conduta.

TABELA DE CARGOS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA ETC.								
CÓDIGO DO CARGO	CARGOS	PRÉ-REQUISITO	CARGA HORÁRIA	AMPLA CONCORRÊNCIA	VENCIMENTOS	CADASTRO DE RESERVAS (CR)	PCD	AMPLA CONCORRÊNCIA +(CR)
1	Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Incompleto	40h	14	R\$ 1.302,00	6	01	20
2	Auxiliar de Mecânico	Nível Fundamental Incompleto	40h	1	R\$ 1.302,00	1	00	2
3	Gari	Nível Fundamental Incompleto	40h	9	R\$ 1.302,00	5	01	14
4	Vigia Zona Urbana	Nível Fundamental Incompleto	40h	6	R\$ 1.302,00	4	01	10
5	Vigia (Zona Rural)	Nível Fundamental Incompleto	40hs	10	R\$ 1.302,00	6	01	16
6	Coveiro	Nível Fundamental Incompleto	40h	1	R\$ 1.302,00	0	00	1

Processo Administrativo
FLS Nº 87

Rihrina

RAIMUNDO
BRANDAO DOS
SANTOS:02445
920124

Assinado de forma digital por RAIMUNDO BRANDAO DOS SANTOS:02445920124
Dados: 2023.10.24 11:00:22 -03'00'

7	Operador de Motoniveladora e Pá Carregadeira	Nível Fundamental Incompleto	40h	2	R\$ 1.990,00	1	00	3
8	Operador de Retroescavadeira	Nível Fundamental Incompleto	40h	1	R\$ 1.735,62	1	00	2
9	Operador de Trator Agrícola	Nível Fundamental Incompleto	40h	2	R\$ 1.735,62	1	00	3
10	Operador de Trator de Limpeza Pública	Nível Fundamental Incompleto	40h	1	R\$ 1.735,62	1	00	2
11	Assistente Administrativo I	Nível Médio completo	40h	6	R\$ 1.663,37	2	00	8
12	Auxiliar de Consultório Odontológico	Nível Médio completo	40h	1	R\$ 1.302,00	0	00	1
13	Auxiliar de Laboratório	Nível Médio completo	40h	1	R\$ 1.302,00	0	00	1
14	Entrevistador do Cadastro Único	Nível Médio completo	40h	1	R\$ 1.302,00	0	00	1
15	Digitador do Cadastro Único	Nível Médio completo	40h	1	R\$ 1.735,62	0	00	1
16	Motorista II categoria D e E	Ensino Fundamental carteira nacional de habilitação categoria D e E	40h	4	R\$ 1.735,62	2	01	6
17	Monitor de Transporte Escolar Zona Rural	Nível Médio completo	40h	5	R\$ 1.302,00	2	01	7

Processo Administrativo

FLS Nº 88

Ritirada

RAIMUNDO
BRANDAO DOS
SANTOS:02445
920124

Assinado de forma digital por RAIMUNDO BRANDAO DOS SANTOS:02445920124
Dados: 2023.10.24 11:00:08 -03'00'

18	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Nível Médio completo	40h	6	R\$ 1.302,00	2	01	8
19	Recepcionista	Nível Médio completo	40h	2	R\$ 1.663,37	1	00	3
20	Ouvidor	Nível Médio completo	40h	1	R\$ 1.500,00	0	00	1
21	Técnico de Enfermagem	Nível Médio completo	40h	3	R\$ 2.015,65	2	01	5
22	Assistente Social	Diploma devidamente registrado de nível superior em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe.	30h	1	R\$ 2.700,00	1	00	2
23	Assistente Jurídico	Diploma devidamente registrado em direito, bacharelado	20h	1	R\$ 2.000,00	0	00	1
24	Enfermeiro	Diploma devidamente registrado em enfermagem, com registro no conselho de classe	40h	2	R\$ 4.114,11	1	00	3
25	Odontólogo	Diploma devidamente registrado em Odontologia, com Registro no Conselho de Classe	40h	1	R\$ 4.114,11	1	00	2

Processo Administrativo

FLS Nº

89

RAIMUNDO
BRANDAO DOS
SANTOS:02445
920124

Assinado de forma digital por RAIMUNDO BRANDAO DOS SANTOS:02445920124
Dados: 2023.10.24 10:59:54 -03'00'

26	Fisioterapeuta	Diploma devidamente registrado em fisioterapia, com registro no conselho de classe	40h	1	R\$ 2.700,00	1	00	2
27	Psicólogo	Diploma devidamente registrado em psicologia, com registro no conselho de classe	30h	2	R\$ 2.700,00	1	00	3
28	Médico Clínico Geral	Diploma devidamente registrado em medicina, com registro no conselho de classe	40h	1	R\$ 13.547,54	1	00	2
29	Professor com Graduação em Letras/Inglês (Zona Rural)	Diploma devidamente registrado de Licenciatura plena em Letras português/Inglês	20h	1	R\$ 2.210,27	00	00	1
30	Professor com Graduação em Matemática (zona Rural)	Diploma devidamente registrado de Licenciatura Plena em Matemática	20h	1	R\$ 2.210,27	00	00	1
31	Professor com graduação em Geografia (Zona Rural)	Diploma devidamente registrado de licenciatura Plena em Geografia	20h	1	R\$ 2.210,27	00	00	1

Processo Administrativo
FLS N° 90

Rührina

RAIMUNDO
BRANDAO DOS
SANTOS:02445
920124

Assinado de forma digital por RAIMUNDO BRANDAO DOS SANTOS:02445920124
Dados: 2023.10.24 10:59:41 -03'00'

32	Professor com Graduação em História (zona Rural)	Diploma devidamente registrado de Licenciatura história	20h	1	R\$ 2.210,27	00	00	1
33	Professor com Graduação em Educação Física (zona Rural)	Diploma devidamente registrado de Licenciatura educação física e registro no conselho.	20h	1	R\$ 2.210,27	00	00	1
34	Professor com Graduação em Ciências Biológicas (Zona Rural)	Diploma devidamente registrado de Licenciatura ciências biológicas, ou ciências da natureza, ou física, ou química, ou educação do campo	20h	1	R\$ 2.210,27	00	00	1
35	Professor com Graduação em Pedagogia	Diploma devidamente registrado de	20h	05	R\$ 2.210,27	3	00	8
		Licenciatura plena em Pedagogia						
36	Professor com Graduação em Pedagogia (zona Rural)	Professor com Graduação em Pedagogia	20h	05	R\$ 2.210,27	1	01	6

Palmeirante-TO, 24 de outubro de 2023.

RAIMUNDO
BRANDÃO DOS
SANTOS:02445920124

Assinado de forma digital por
RAIMUNDO BRANDÃO DOS
SANTOS:02445920124
Dados: 2023.10.24 10:59:20
+03'00'

Raimundo Brandão dos Santos
PREFEITO MUNICIPAL

Processo Administrativo
FLS N° 91
Ritirica



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM – MA
CNPJ 06.659.114/0001-24 Fone (98) 3463 1391
E-mail: camara.itapecuru@gmail.com

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, regularmente constituída e inscrita no CNPJ sob o nº. 06.659.114/0001-24, estabelecida na Rua Mariana Luz, S/N - Centro - CEP: 65485-000 - Itapecuru Mirim\MA, atesta para fins de direito, sob as penas da lei, que a instituição **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC**, situada a Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, São João, CEP: 64.045-375, Teresina/PI, inscrita sob o CNPJ: 04.853.090/0001-14, site: www.funatec.org.br, **PRESTOU**, com excelência, serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas no Quadro Efetivo de Servidores do Poder Executivo Municipal de Itapecuru Mirim/MA, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas objetivas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços, com a quantidade de **427 (quatrocentos e vinte e sete)** candidatos inscritos e que demonstrou total capacidade técnica para execução deste serviço e cumpriu fielmente o contrato firmado entre as partes e não tendo nada que desabone sua Capacidade Técnica Administrativa.

Segue tabela de cargos e vagas disponibilizadas no certame e quantitativo de inscrições por nível de escolaridade.

Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vaga PcD(2)	Vagas PPP	TOTAL DE VAGAS	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição
NÍVEL SUPERIOR (1)								
01	Agente de Contratação	40 horas	01	-	-	01	R\$ 1.320,00	R\$ 125,00
03	Auxiliar Jurídico	40 horas	01	-	-	01	R\$ 1.800,00	R\$ 125,00
NÍVEL MÉDIO (1)								
04	Técnico de informática	40 horas	01	-	-	01	R\$ 1.320,00	R\$ 95,00
02	Auxiliar Contábil	40 horas	01	-	-	01	R\$ 1.500,00	R\$ 125,00
05	Assistente Administrativo	40 horas	02	-	-	02	R\$ 1.320,00	R\$ 95,00
06	Interprete de libras	40 horas	02	-	-	02	R\$ 1.320,00	R\$ 95,00



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM – MA
CNPJ 06.659.114/0001-24 Fone (98) 3463 1391
E-mail: camara.itapecuru@gmail.com

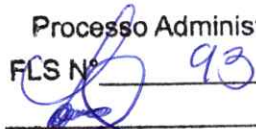
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (1)								
07	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos – AOSD	40 Horas	02	1	1	04	R\$ 1.320,00	R\$ 85,00
08	Jardineiro	40 Horas	01	-	-	01	R\$ 1.320,00	R\$ 85,00
09	Vigia	40 Horas	01	-	-	01	R\$ 1.320,00	R\$ 85,00
10	Copeiro	40 Horas	01	-	-	01	R\$ 1.320,00	R\$ 85,00



Registramos ainda que os serviços advindos do Contrato 020/2023 - Processo Administrativo nº 020/2023, apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Itapecuru Mirim (MA), 22 de agosto de 2024.

CLEOMAR RODRIGUES DOS SANTOS LOPES:05914195306
Assinado de forma digital por
CLEOMAR RODRIGUES DOS
SANTOS LOPES:05914195306
Dados: 2024.08.22 15:56:55
-03'00'

CLEOMAR RODRIGUES DOS SANTOS LOPES
Presidente da Câmara de Itapecuru-Mirim – MA

Processo Administrativo
FLS Nº 93

Rúbrica

 <p>Prefeitura do Município de Teresina SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e</p>	Número da Nota 00000047	
	Data e Hora de Emissão 05/05/2023 14:06:36	
	Código de Verificação 94b4c8fe	
PRESTADOR DE SERVIÇOS		
Nome/Razão Social: FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC CPF/CNPJ: 04.853.090/0001-14 Inscrição Municipal: 084891-3 Endereço: RUA PEDRO VASCONCELOS, Nº2648 - BAIRRO SÃO JOÃO - CEP:64045-375 Município: TERESINA UF: PI		
TOMADOR DE SERVIÇOS		
Nome/Razão Social: MUNICÍPIO DE PALMEIRANTE CPF/CNPJ: 25.064.049/0001-39 Endereço: RUA 7 DE SETEMBRO, NºS/N - BAIRRO SETOR CENTRAL - CEP:77798-000 Município: PALMEIRANTE UF: TO E-mail: palmeirante-to@uol.com.br		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Descrição:		
<small>VALOR REF: A PRIMEIRA PARCELA DE 50%(CINQUENTA POR CENTO) DO CONTRATO 029/2023, CONFORME CLÁUSULA QUINTA, ITEM 2.1, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2023, DISPENSA 13/2023, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E RESULTADO FINAL PARA HOMOLOGAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS, VISANDO O PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DAS CARREIRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRANTE-TO.</small>		
Tributável SIM	Item SERVIÇO	Qtde 1
		Unitário R\$ 57483,11
		Total R\$ 57.483,11
PIS (0,0000%): R\$ 0,00	COFINS (0,0000%): R\$ 0,00	INSS (0,0000%): R\$ 0,00
IR (0,0000%): R\$ 0,00	CSLL (0,0000%): R\$ 0,00	
VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 57.483,11		
Valor Total das Deduções: R\$ 0,00	Base de Cálculo: R\$ 57.483,11	Aliquota: 5,00%
		Valor do ISS: R\$ 2874,15
OUTRAS INFORMAÇÕES		
Mês de Competência da Nota Fiscal: 05/2023	Tributação: TRIBUTÁVEL	
Local da Prestação do Serviço: PALMEIRANTE/TO	Incidência: TERESINA/PI	
Data de vencimento do ISSQN referente à esta NFS-e: 12/06/2023	Recolhimento: ISS A RECOLHER PELO PRESTADOR	
CNAE: 702040001 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA		
Serviço: 1701 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.		
<small>A EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA NÃO AUTORIZA O FUNCIONAMENTO DA EMPRESA</small>		



Processo Administrativo
FLS Nº 94
Rúbrica

 <p>Prefeitura do Município de Teresina SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFSe</p>	Número da Nota 00000048	
	Data e Hora de Emissão 18/05/2023 17:10:12	
	Código de Verificação ab92c812	
PRESTADOR DE SERVIÇOS		
Nome/Razão Social: FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC CPF/CNPJ: 04.853.090/0001-14 Inscrição Municipal: 084891-3 Endereço: RUA PEDRO VASCONCELOS, Nº2648 - BAIRRO SAO JOAO - CEP:64045-375 Município: TERESINA UF: PI		
TOMADOR DE SERVIÇOS		
Nome/Razão Social: MUNICIPIO DE PALMEIRANTE CPF/CNPJ: 25.064.049/0001-39 Endereço: RUA 7 DE SETEMBRO, NºS/N - BAIRRO SETOR CENTRAL - CEP:77798-000 Município: PALMEIRANTE UF: TO E-mail: palmeirante-to@uol.com.br		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Descrição:		
VALOR REF. A SEGUNDA PARCELA DE 40%(QUARENTA POR CENTO) DO CONTRATO 040/2023, CONFORME CLÁUSULA QUINTA, ITEM 2.1.2, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2023, DISPENSA 13/2023, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E RESULTADO FINAL PARA HOMOLOGAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS, VISANDO O PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DAS CARREIRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRANTE-TO.		
butável SIM	Item SERVIÇO	Qtde 1
		Unitário R\$ 46077,78
		Total R\$ 46.077,78
PIS (0,0000%): R\$ 0,00	COFINS (0,0000%): R\$ 0,00	INSS (0,0000%): R\$ 0,00
		IR (0,0000%): R\$ 0,00
		CSLL (0,0000%): R\$ 0,00
VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 46.077,78		
Valor Total das Deduções: R\$ 0,00	Base de Cálculo: R\$ 46.077,78	Alíquota: 5,00%
		Valor do ISS: R\$ 2303,88
OUTRAS INFORMAÇÕES		
Mês de Competência da Nota Fiscal: 05/2023	Tributação: TRIBUTÁVEL	
Local da Prestação do Serviço: TERESINA/PI	Incidência: TERESINA/PI	
Data de vencimento do ISSQN referente à esta NFSe: 12/06/2023	Recolhimento: ISS A RECOLHER PELO PRESTADOR	
CNAE: 702040001 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA		
Serviço: 1701 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.		
A EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA NÃO AUTORIZA O FUNCIONAMENTO DA EMPRESA		



Processo Administrativo

FLS Nº




Rúbrica

 <p>Prefeitura do Município de Teresina SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e</p>	Número da Nota 00000049						
	Data e Hora de Emissão 19/06/2023 17:46:48						
	Código de Verificação db58acd3						
PRESTADOR DE SERVIÇOS							
Nome/Razão Social: FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC CPF/CNPJ: 04.853.090/0001-14 Inscrição Municipal: 084891-3 Endereço: RUA PEDRO VASCONCELOS, Nº2648 - BAIRRO SAO JOAO - CEP:64045-375 Município: TERESINA UF: PI							
TOMADOR DE SERVIÇOS							
Nome/Razão Social: MUNICÍPIO DE SAO JOSE DOS BASÍLIOS CPF/CNPJ: 01.616.769/0001-00 Endereço: RUA JOAO DE SOUSA, NºS/N - BAIRRO CENTRO - CEP:65762-000 Município: SAO JOSE DOS BASÍLIOS UF: MA E-mail:							
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS							
Descrição: VALOR REFERENTE A PRIMEIRA PARCELA NO VALOR DE 50% DO VALOR ARRECADADO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO EFETIVO DE SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSE DOS BASÍLIOS/MA, CONFORME CONTRATO Nº 036/2023, CLÁUSULA SEXTA, ITEM 6.1, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040105/2023 DA DISPENSA Nº 001/2023, REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL. AGÊNCIA: 0044-2 C/C: 206.271-2 BANCO DO BRASIL							
Tributável SIM	Item SERVIÇO	Qtde 1	Unitário R\$ 46735,75	Total R\$ 46.735,75			
PIS (0,0000%): R\$ 0,00 COFINS (0,0000%): R\$ 0,00 INSS (0,0000%): R\$ 0,00 IR (0,0000%): R\$ 0,00 CSLL (0,0000%): R\$ 0,00							
VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 46.735,75							
Valor Total das Deduções:	R\$ 0,00	Base de Cálculo:	R\$ 46.735,75	Aliquota:	5,00%	Valor do ISS:	R\$ 2336,78
OUTRAS INFORMAÇÕES							
Mês de Competência da Nota Fiscal: 06/2023				Tributação: TRIBUTÁVEL			
Local da Prestação do Serviço: TERESINA/PI				Incidência: TERESINA/PI			
Data de vencimento do ISSQN referente à esta NFS-e: 10/07/2023				Recolhimento: ISS A RECOLHER PELO PRESTADOR			
CNAE: 702040001 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA							
Serviço: 1701 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.							
A EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA NÃO AUTORIZA O FUNCIONAMENTO DA EMPRESA							

Processo Administrativo
FLS Nº 96
Rúbrica

 <p>Prefeitura do Município de Teresina SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFSe</p>	Número da Nota 00000050	
	Data e Hora de Emissão 12/07/2023 17:46:53	
	Código de Verificação 3697c216	
PRESTADOR DE SERVIÇOS		
Nome/Razão Social: FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC CPF/CNPJ: 04.853.090/0001-14 Inscrição Municipal : 084891-3 Endereço: RUA PEDRO VASCONCELOS, Nº2648 - BAIRRO SAO JOAO - CEP:64045-375 Município: TERESINA UF: PI		
TOMADOR DE SERVIÇOS		
Nome/Razão Social: MUNICÍPIO DE SAO JOSE DOS BASÍLIOS CPF/CNPJ: 01.616.769/0001-00 Endereço: RUA JOAO DE SOUSA, NºS/N - BAIRRO CENTRO - CEP:65762-000 Município: SAO JOSE DOS BASÍLIOS UF: MA E-mail:		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Descrição: VALOR REFERENTE A SEGUNDA PARCELA NO VALOR DE 30% DO VALOR ARRECADADO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO EFETIVO DE SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSE DOS BASÍLIOS/MA, CONFORME CONTRATO Nº 036/2023, CLÁUSULA SEXTA, ITEM 6.1, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040105/2023 DA DISPENSA Nº 001/2023, REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL. CLASSIFICAÇÃO: 0044-2 CNPJ: 206.271-2 BANCO DO BRASIL		
Tributável SIM	Item SERVIÇO	Qtde 1 Unitário R\$ 28041,45 Total R\$ 28.041,45
PIS (0,0000%): R\$ 0,00 COFINS (0,0000%): R\$ 0,00 INSS (0,0000%): R\$ 0,00 IR (0,0000%): R\$ 0,00 CSLL (0,0000%): R\$ 0,00		
VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 28.041,45		
Valor Total das Deduções:	Base de Cálculo:	Aliquota:
R\$ 0,00	R\$ 28.041,45	5,00%
		Valor do ISS: R\$ 1402,07
OUTRAS INFORMAÇÕES		
Mês de Competência da Nota Fiscal: 07/2023 Tributação: TRIBUTÁVEL Local da Prestação do Serviço: TERESINA/PI Incidência: TERESINA/PI Data de vencimento do ISSQN referente à esta NFSe: 10/08/2023 Recolhimento: ISS A RECOLHER PELO PRESTADOR CNAE: 702040001 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA Serviço: 1701 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares. A EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA NÃO AUTORIZA O FUNCIONAMENTO DA EMPRESA		

Processo Administrativo
FLS Nº 97
Ritirada

 <p>Prefeitura do Município de Teresina SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFSe</p>	Número da Nota 0000051			
	Data e Hora de Emissão 01/08/2023 09:11:49			
	Código de Verificação 4f16ad77			
PRESTADOR DE SERVIÇOS				
Nome/Razão Social: FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC CPF/CNPJ: 04.853.090/0001-14 Inscrição Municipal: 084891-3 Endereço: RUA PEDRO VASCONCELOS, Nº2648 - BAIRRO SAO JOAO - CEP:64045-375 Município: TERESINA UF: PI				
TOMADOR DE SERVIÇOS				
Nome/Razão Social: MUNICIPIO DE PALMEIRANTE CPF/CNPJ: 25.064.049/0001-39 Endereço: RUA 7 DE SETEMBRO, NºS/N - BAIRRO SETOR CENTRAL - CEP:77798-000 Município: PALMEIRANTE UF: TO E-mail: palmeirante-to@uol.com.br				
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Descrição:				
<small>VALOR REF. A TERCEIRA E ÚLTIMA PARCELA DE 10%(DEZ POR CENTO) DO CONTRATO 040/2023, CONFORME CLÁUSULA QUINTA, ITEM 2.1.3, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2023, DISPENSA 13/2023, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E RESULTADO FINAL PARA HOMOLOGAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS, VISANDO O PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DAS CARREIRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRANTE-TO.</small>				
Tributável SIM	Item SERVIÇO	Qtde 1		
		Unitário R\$ 13384,9		
		Total R\$ 13.384,90		
PIS (0,0000%): R\$ 0,00	COFINS (0,0000%): R\$ 0,00	INSS (0,0000%): R\$ 0,00	IR (0,0000%): R\$ 0,00	CSLL (0,0000%): R\$ 0,00
VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 13.384,90				
Valor Total das Deduções: R\$ 0,00	Base de Cálculo: R\$ 13.384,90	Aliquota: 5,00%	Valor do ISS: R\$ 669,24	
OUTRAS INFORMAÇÕES				
Mês de Competência da Nota Fiscal: 08/2023		Tributação: TRIBUTÁVEL		
Local da Prestação do Serviço: TERESINA/PI		Incidência: TERESINA/PI		
Data de vencimento do ISSQN referente à esta NFSe: 11/09/2023		Recolhimento: ISS A RECOLHER PELO PRESTADOR		
CNAE: 702040001 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA				
Serviço: 1701 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.				
<small>A EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA NÃO AUTORIZA O FUNCIONAMENTO DA EMPRESA</small>				

Processo Administrativo
FLS Nº 98

Ritória



Prefeitura do Município de Teresina
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFSe

Número da Nota
00000052

Data e Hora de Emissão
03/01/2024 16:11:19

Código de Verificação
219ad382



PRESTADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC**
 CPF/CNPJ: **04.853.090/0001-14** Inscrição Municipal : **084891-3**
 Endereço: **RUA PEDRO VASCONCELOS, Nº2648 - BAIRRO SAO JOAO - CEP:64045-375**
 Município: **TERESINA** UF: **PI**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: **MUNICÍPIO DE TUCURUI**
 CPF/CNPJ: **05.251.632/0001-41**
 Endereço: **TRAVESSA RAIMUNDO RIBEIRO DE SOUZA, Nº01 - PREDIO - BAIRRO CENTRO - CEP:68456-000**
 Município: **TUCURUI** UF: **PA** E-mail: **GABINETE@TUCURUI.PA.GOV.BR**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Descrição:

VALOR REFERENTE AO PAGAMENTO DA PRIMEIRA PARCELA CORRESPONDENTE A 50% (CINQUENTA POR CENTO) PREVISTO NO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DA CLAUSULA SEXTA, ITEM 6.1, REFERENTE A EXECUÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL, CONSTANTE NO CONTRATO Nº 20230398, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 131023-01 DA DISPENSA Nº 7/2023-003.

Tributável	Item	Qtde	Unitário R\$	Total R\$
SIM	SERVIÇO	1	673343,01	673.343,01

PIS (0,0000%): **R\$ 0,00** COFINS (0,0000%): **R\$ 0,00** INSS (0,0000%): **R\$ 0,00** IR (0,0000%): **R\$ 0,00** CSLL (0,0000%): **R\$ 0,00**

VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 673.343,01

Valor Total das Deduções: **R\$ 0,00** Base de Cálculo: **R\$ 673.343,01** Alíquota: **5,00%** Valor do ISS: **R\$ 33667,15**

OUTRAS INFORMAÇÕES

Mês de Competência da Nota Fiscal: **01/2024** Tributação: **TRIBUTÁVEL**
 Local da Prestação do Serviço: **TUCURUI/PA** Incidência: **TERESINA/PI**
 Data de vencimento do ISSQN referente à esta NFSe: **12/02/2024** Recolhimento: **ISS A RECOLHER PELO PRESTADOR**
 CNAE: **702040001 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA**
 Serviço: **1701 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.**
 A EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA NÃO AUTORIZA O FUNCIONAMENTO DA EMPRESA

Processo Administrativo
 FLS Nº 99

Ribrica



Prefeitura do Município de Teresina
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFSe

Número da Nota

00000053

Data e Hora de Emissão

03/01/2024 16:14:43

Código de Verificação

36be61d2



PRESTADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: **FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO - FUNATEC**

CPF/CNPJ: **04.853.090/0001-14**

Inscrição Municipal : **084891-3**

Endereço: **RUA PEDRO VASCONCELOS, Nº2648 - BAIRRO SAO JOAO - CEP:64045-375**

Município: **TERESINA**

UF: **PI**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: **MUNICIPIO DE TUCURUI**

CPF/CNPJ: **05.251.632/0001-41**

Endereço: **TRAVESSA RAIMUNDO RIBEIRO DE SOUZA, Nº01 - PREDIO - BAIRRO CENTRO - CEP:68456-000**

Município: **TUCURUI**

UF: **PA**

E-mail: **GABINETE@TUCURUI.PA.GOV.BR**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Descrição:

VALOR REFERENTE AO PAGAMENTO DA SEGUNDA PARCELA CORRESPONDENTE A 30% (TRINTA POR CENTO) PREVISTO NO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DA CLAUSULA SEXTA, ITEM 6.1, REFERENTE A EXECUÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL, CONSTANTE NO CONTRATO Nº 20230398, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 131023-01 DA DISPENSA Nº 7/2023-003.

Contributável SIM	Item SERVIÇO	Qtde 1	Unitário R\$ 404005,81	Total R\$ 404.005,81

PIS (0,0000%):
R\$ 0,00

COFINS (0,0000%):
R\$ 0,00

INSS (0,0000%):
R\$ 0,00

IR (0,0000%):
R\$ 0,00

CSLL (0,0000%):
R\$ 0,00

VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 404.005,81

Valor Total das Deduções:

R\$ 0,00

Base de Cálculo:

R\$ 404.005,81

Alíquota:

5,00%

Valor do ISS:

R\$ 20200,29

OUTRAS INFORMAÇÕES

Mês de Competência da Nota Fiscal: **01/2024**

Tributação: **TRIBUTÁVEL**

Local da Prestação do Serviço: **TUCURUI/PA**

Incidência: **TERESINA/PI**

Data de vencimento do ISSQN referente à esta NFSe: **12/02/2024**

Recolhimento: **ISS A RECOLHER PELO PRESTADOR**

CNAE: **702040001 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TECNICA ESPECIFICA**

Serviço: **1701 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.**

A EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA NÃO AUTORIZA O FUNCIONAMENTO DA EMPRESA

Processo Administrativo

FLS Nº

Ribeiro



Prefeitura do Município de Teresina
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFSe

Número da Nota
00000055

Data e Hora de Emissão
09/02/2024 12:53:12

Código de Verificação
b53ac78e



PRESTADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC**
 CPF/CNPJ: **04.853.090/0001-14** Inscrição Municipal : **084891-3**
 Endereço: **RUA PEDRO VASCONCELOS, Nº2648 - BAIRRO SAO JOAO - CEP:64045-375**
 Município: **TERESINA** UF: **PI**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: **MUNICIPIO DE TUNTUM**
 CPF/CNPJ: **06.138.911/0001-66**
 Endereço: **RUA FREDERICO COELHO, Nº411 - CASA - BAIRRO CENTRO - CEP:06576-300**
 Município: **TUNTUM** UF: **MA** E-mail: **TRIBUTOS@TUNTUM.MA.GOV.BR**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Descrição:

VALOR REFERENTE A ADIANTAMENTO DE PARTE DA PRIMEIRA PARCELA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS NO QUADRO DE SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE TUNTUM/MA, CONFORME DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2023, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº DP009/2023, CONTRATO Nº 252/2023.

Tributável SIM	Item SERVIÇO	Qtde	Unitário R\$	Total R\$
		1	80000,00	80.000,00

PIS (0,0000%):
R\$ 0,00

COFINS (0,0000%):
R\$ 0,00

INSS (0,0000%):
R\$ 0,00

IR (0,0000%):
R\$ 0,00

CSLL (0,0000%):
R\$ 0,00

VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 80.000,00

Valor Total das Deduções:

R\$ 0,00

Base de Cálculo:

R\$ 80.000,00

Alíquota:

5,00%

Valor do ISS:

R\$ 4000,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

Mês de Competência da Nota Fiscal: **02/2024**

Local da Prestação do Serviço: **TUNTUM/MA**

Data de vencimento do ISSQN referente à esta NFSe: **11/03/2024**

CNAE: **702040001 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA**

Serviço: **1701 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.**

A EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA NÃO AUTORIZA O FUNCIONAMENTO DA EMPRESA

Processo Administrativo
 FLS Nº 101

Rúbrica



Prefeitura do Município de Teresina
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

Número da Nota

00000056

Data e Hora de Emissão

09/02/2024 14:36:28

Código de Verificação

7a268295



PRESTADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC**

CPF/CNPJ: **04.853.090/0001-14**

Inscrição Municipal : **084891-3**

Endereço: **RUA PEDRO VASCONCELOS, Nº2648 - BAIRRO SAO JOAO - CEP:64045-375**

Município: **TERESINA**

UF: **PI**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME**

CPF/CNPJ: **30.434.612/0001-53**

Endereço: **AVENIDA JOAQUIM BATISTA DE OLIVEIRA, NºS/N - LOTE 05 E 06 QUADRA44 - BAIRRO CENTRO FORMOSO DO ARAGUAIA - CEP:07747-000**

Município: **FORMOSO DO ARAGUAIA**

UF: **TO** E-mail: **A.D.MILHOMEM@HOTMAIL.COM**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Descrição:

VALOR REFERENTE AO PAGAMENTO DA PRIMEIRA PARCELA NO VALOR DE R\$ 38.978,23 (TRINTA E OITO MIL, NOVECENTOS E SETENTA E OITO REAIS E VINTE E TRES CENTAVOS) QUE CORRESPONDE A 40% (QUARENTA POR CENTO) DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO CONFORME CONTRATO Nº 99/2023/DISPENSA/PM, CLAUSULA TERCEIRA, ITEM 3.1, LETRA LAL, REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL.

ISS: O ISS NO VALOR DE R\$ 1.948,91 SERÁ RETIDO NO MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA-TO, ONDE SERÁ EXECUTADO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

Tributável SIM	Item SERVIÇO	Qtde 1	Unitário R\$ 38978,23	Total R\$ 38.978,23

PIS (0,0000%):
R\$ 0,00

COFINS (0,0000%):
R\$ 0,00

INSS (0,0000%):
R\$ 0,00

IR (0,0000%):
R\$ 0,00

CSLL (0,0000%):
R\$ 0,00

VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 38.978,23

Valor Total das Deduções:

R\$ 0,00

Base de Cálculo:

R\$ 38.978,23

Alíquota:

5,00%

Valor do ISS:

R\$ 1948,91

OUTRAS INFORMAÇÕES

Mês de Competência da Nota Fiscal: **02/2024**

Tributação: **TRIBUTÁVEL**

Local da Prestação do Serviço: **TERESINA/PI**

Incidência: **TERESINA/PI**

Data de vencimento do ISSQN referente à esta NFS-e: **11/03/2024**

Recolhimento: **ISS A RECOLHER PELO PRESTADOR**

CNAE: **702040001 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA**

Serviço: **1701 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.**

A EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA NÃO AUTORIZA O FUNCIONAMENTO DA EMPRESA

Processo Administrativo

FLS Nº 102

Rubrica



Prefeitura do Município de Teresina
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFSe

Número da Nota
0000057

Data e Hora de Emissão
09/02/2024 14:43:56

Código de Verificação
6d384ec1



PRESTADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC**
CPF/CNPJ: **04.853.090/0001-14** Inscrição Municipal: **084891-3**
Endereço: **RUA PEDRO VASCONCELOS, Nº2648 - BAIRRO SAO JOAO - CEP:64045-375**
Município: **TERESINA** UF: **PI**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: **MUNICIPIO DE ABADIANIA**
CPF/CNPJ: **01.298.330/0001-78**
Endereço: **AVENIDA GERALDO RODRIGUES DOS SANTOS, Nº712 - BAIRRO CENTRO - CEP:07294-000**
Município: **ABADIANIA** UF: **GO** E-mail:

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Descrição:
REFERENTE AO PAGAMENTO NO VALOR DE R\$ 423.350,00 (QUATROCENTOS E VINTE E TRÊS MIL E TREZENTOS E CINQUENTA REAIS) CONFORME CONTRATO Nº 113/2023, DISPENSA Nº 93 DE 18/07/2023, REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE ABADIANIA-GO.

Tributável SIM	Item SERVIÇO	Qtde 1	Unitário R\$ 423350,00	Total R\$ 423.350,00

PIS (0,0000%):
R\$ 0,00

COFINS (0,0000%):
R\$ 0,00

INSS (0,0000%):
R\$ 0,00

IR (0,0000%):
R\$ 0,00

CSLL (0,0000%):
R\$ 0,00

VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 423.350,00

Valor Total das Deduções:
R\$ 0,00

Base de Cálculo:
R\$ 423.350,00

Alíquota:
5,00%

Valor do ISS:
R\$ 21167,50

OUTRAS INFORMAÇÕES

Mês de Competência da Nota Fiscal: **02/2024**

Local da Prestação do Serviço: **ABADIANIA/GO**

Data de vencimento do ISSQN referente à esta NFSe: **11/03/2024**

CNAE: **702040001 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA**

Serviço: **1701 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.**

A EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA NÃO AUTORIZA O FUNCIONAMENTO DA EMPRESA

Processo Administrativo

Fls N° 103

Ritirada



Prefeitura do Município de Teresina
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFSe

Número da Nota

00000058

Data e Hora de Emissão

21/02/2024 17:19:00

Código de Verificação

d7885ef9



PRESTADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC**

CPF/CNPJ: **04.853.090/0001-14**

Inscrição Municipal : **084891-3**

Endereço: **RUA PEDRO VASCONCELOS, Nº2648 - BAIRRO SAO JOAO - CEP:64045-375**

Município: **TERESINA**

UF: **PI**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME**

CPF/CNPJ: **30.434.612/0001-53**

Endereço: **AVENIDA JOAQUIM BATISTA DE OLIVEIRA, NºS/N - LOTE 05 E 06 QUADRA44 - BAIRRO CENTRO FORMOSO DO ARAGUAIA - CEP:07747-000**

Município: **FORMOSO DO ARAGUAIA**

UF: **TO**

E-mail: **A.D.MILHOMEM@HOTMAIL.COM**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Descrição:

VALOR REFERENTE AO PAGAMENTO DA SEGUNDA PARCELA NO VALOR DE R\$ 29.233,67 (VINTE NOVE MIL DUZENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E SESENTA E SETE CENTAVOS) QUE CORRESPONDE A 30% (TRINTA POR CENTO) DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO CONFORME CONTRATO Nº 99/2023/DISPENSA/PM, CLAUSULA TERCEIRA, ITEM 3.1, LETRA "B", REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, E REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA-TO.

ISS: O ISS NO VALOR DE R\$ 1.461,68 SERÁ RETIDO NO MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA-TO, ONDE SERÁ EXECUTADO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

Tributável SIM	Item SERVIÇO	Qtde 1	Unitário R\$ 29233,67	Total R\$ 29.233,67

PIS (0,0000%):
R\$ 0,00

COFINS (0,0000%):
R\$ 0,00

INSS (0,0000%):
R\$ 0,00

IR (0,0000%):
R\$ 0,00

CSLL (0,0000%):
R\$ 0,00

VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 29.233,67

Valor Total das Deduções:

R\$ 0,00

Base de Cálculo:

R\$ 29.233,67

Alíquota:

5,00%

Valor do ISS:

R\$ 1461,68

OUTRAS INFORMAÇÕES

Mês de Competência da Nota Fiscal: **02/2024**

Tributação: **TRIBUTÁVEL**

Local da Prestação do Serviço: **FORMOSO DO ARAGUAIA/TO**

Incidência: **TERESINA/PI**

Data de vencimento do ISSQN referente à esta NFSe: **11/03/2024**

Recolhimento: **ISS A RECOLHER PELO PRESTADOR**

CNAE: **702040001 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA**

Serviço: **1701 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.**

A EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA NÃO AUTORIZA O FUNCIONAMENTO DA EMPRESA

Processo Administrativo
 FLS Nº 104

Ritirina



CRT-02

Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 2ª Região

Rua das Paparaubas, 24 - quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023

www.crt02.gov.br

PROCESSO Nº 4729797/2021

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2023

CONTRATO Nº 06/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DA 2ª REGIÃO – CRT - 02 E A FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE À ATIVIDADE DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL RELACIONADA À ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PERTENCENTES AO QUADRO DE PESSOAL DO CRT - 02.

Processo Administrativo

FLS Nº

103

Rizina

O CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DA 2ª REGIÃO – CRT - 02 com registro no CNPJ/MF nº 32.865.193/0001-30 e sede na Rua das Paparaubas, nº 24, quadra nº 5, Bairro São Francisco, na cidade de São Luís, estado do Maranhão, CEP nº 65.076-000, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente, Srº. **JOÃO BATISTA SOUZA**, RG nº 221967520026, Órgão Expedidor SSP/MA e CPF nº 095.540.843-15, residente e domiciliado nesta Capital, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e a **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC** doravante denominada **CONTRATADA**, com inscrição no CNPJ/MF nº 04.853.090/0001-14, com sede a Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, Bairro São João, na cidade de Teresina, estado do Piauí, CEP 64.045-375, representada pela Presidente, Sra. **TANIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO**, RG nº 141.501, Órgão Expedidor SSP-PI e CPF nº

JOAO BATISTA
SOUZA:09554084315

Assinado de forma
digital por JOAO BATISTA
SOUZA:09554084315



CRT-02

Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 2ª Região

Rua das Paparaubas, 24 - quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023

www.crt02.gov.br

218.174.723-72, têm entre si justo e avençado e celebram o presente contrato para execução dos serviços relacionados no objeto, do qual é parte integrante a proposta apresentada pela **CONTRATADA** no Processo nº 4729797/2021, sujeitando-se o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** às normas disciplinares da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante cláusulas e condições seguintes:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada para **organização e realização do Processo Seletivo Simplificado conforme determina o artigo nº 30 da Lei 13.639/2018**, para atender as necessidades do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 2ª Região-CRT-02.
- 1.2 A prestação de serviços inclui todo recurso (infraestrutura, humano, tecnológico e material) necessário para a realização do Processo Seletivo Simplificado, objetivando o preenchimento de vagas temporárias e composição de cadastro de reserva.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, observando que as despesas estão adstritas à vigência dos respectivos créditos orçamentários, consoante a norma contida no artigo 57, caput, da Lei nº. 8.666/1993.
- 2.2 Caso haja recursos, diligências, pedidos de esclarecimentos, de comprovação de documentos e revisão de pontuação que eleve a conclusão dos serviços para prazo superior ao previsto neste contrato, o prazo de vigência fica automaticamente prorrogado pelo período necessário para a conclusão do objeto contratado, ficando a mesma vinculada ao contrato, sendo obrigada a disponibiliza-los à contratante.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1 O valor estimado da contratação é de **R\$ 82.200,00 (oitenta e dois mil e duzentos reais)**, com execução em regime de empreitada por preço global, conforme projeto básico.
- 3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas,

Processo Administrativo

FLS Nº

Rubrica

JOAO BATISTA
SOUZA:0955408431
5

Assinado de forma digital
por JOAO BATISTA
SOUZA:09554084315



CRT-02

Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 2ª Região

Rua das Paparaubas, 24 - quadra 5
São Francisco, CEP 65.075-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023

www.crt02.gov.br

previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, despesas operacionais, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

- 3.3 Os valores referentes ao excedente das taxas de inscrição, caso ocorram, serão repassados integralmente à **CONTRATADA**, dividido, proporcionalmente, conforme cronograma de desembolso constante no item 5.1.
- 3.4 A **CONTRATADA** declara que os preços propostos para a execução dos serviços contratados levaram em conta todos os custos, taxas, impostos, despesas e demais obrigações legais para o cumprimento integral das disposições contratuais até o termo final do presente contrato, não cabendo revisão de preço, reajuste e repactuação, sejam a que título for.

4 CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1 Não haverá custos financeiros ao CRT - 02 para a presente contratação, conforme demonstrado no processo.
- 4.2 As despesas para execução dos serviços objeto do presente Projeto Básico correrão conforme descrito no item 5.1.

5 CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 3 (três) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do Processo Seletivo Simplificado, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de execução do Processo Seletivo Simplificado, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

- 50% após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos, conforme previsto neste Projeto Básico;
- 20% após aplicação das Provas e avaliação curricular;
- 30% após a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado.

5.2 A **CONTRATADA** se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

Processo Administrativo

FLS Nº

107

Ritirada

JOAO BATISTA
SOUZA:09554084315

Assinado de forma digital
por JOAO BATISTA
SOUZA:09554084315



CRT-02

Comissão Reguladora dos Técnicos
Industriais da 2ª Região

Rua das Paparaubas, 24 - quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023

www.crt02.gov.br

- 5.2.1 O pagamento será realizado pelo CONTRATANTE mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado da apresentação dos documentos ao CRT - 02.

$$AF = \left[\left(1 + \frac{IPCA}{100} \right)^{\frac{N}{30}} - 1 \right] \times VP, \text{ onde:}$$

Processo Administrativo
FLS N° 108
Rúbrica

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

- 5.2.2 O **CONTRATANTE** poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA** nos termos deste Contrato.
- 5.2.3 A empresa deverá estar preparada para executar o Processo Seletivo Simplificado público, ainda que o número de inscritos seja inferior ao estimado neste Projeto Básico, não cabendo questionamentos futuros, quanto ao valor recebido, estando ciente que o valor recebido será proporcional ao número de inscritos.
- 5.2.4 O pagamento à contratada, pela **CONTRATANTE**, pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da contratada pelo pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Assim, não cabe alegação de que primeiro a **CONTRATANTE** deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a contratada efetivar o pagamento aos seus empregados.
- 5.2.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados referentes à parcela a ser paga.

JOAO BATISTA
SOUZA:09554084
315

Assinado de forma
digital por JOAO
BATISTA
SOUZA:09554084315



CRT-02

Centro de Referência de Serviços Técnicos
Industriais da 2ª Região

Rua das Paparaubas, 24 - quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023

www.crt02.gov.br

6 CLÁUSULA SEXTA – DO CONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 O cronograma de execução se dará de acordo com as condições especificadas no Projeto Básico e seus anexos, sendo que, o presente Contrato Administrativo vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS BANCAS EXAMINADORAS

7.1 As bancas examinadoras, para todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, deverão ser compostas por profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação.

7.2 Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em todo o Processo Seletivo Simplificado e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para Processo Seletivo Simplificados.

8 CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME DE EXECUÇÃO, RECEBIMENTO, DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 A contratação para execução do serviço, conforme projeto básico em anexo a este Contrato, seguirá as regras disciplinadas na Lei nº. 8.958/1994 na Lei nº. 13.243/2016 no Decreto nº. 7.423/2010 e no Decreto nº. 8.241/2014, sendo seu regime de execução o regime de empreitada por preço global.

8.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Projeto Básico, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.3 Os serviços ora contratados, com previsão de início para o mês de junho de 2023, com termo inicial a contar da expedição de ordem de serviço, reger-se-ão pelas condições que seguem:

8.4 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.4.1 Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento

Processo Administrativo

FLS Nº 109

Rúbrica

JOAO BATISTA
SOUZA:09554084315

Assinado de forma digital
por JOAO BATISTA
SOUZA:09554084315



CRT-02

Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 2ª Região

Rua das Paparaubas, 24, quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023

www.crt02.gov.br

das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Projeto Básico e em sua proposta;

- 8.4.2 Responsabilizar-se pela contratação, fiscalização e pagamento do pessoal necessário à execução do objeto do presente contrato.
- 8.4.3 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a contratada ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 8.4.4 Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que esteja impedindo a execução contratual dos serviços, prestando os esclarecimentos julgados necessários.
- 8.4.5 Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste procedimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, sem ônus para o **CONTRATANTE**.
- 8.4.6 Responsabilidade pela qualidade, pontualidade, organização, lisura, legalidade e segurança dos serviços executados que subsistirá, na forma a Lei, mesmo após o recebimento definitivo.
- 8.4.7 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto que lhe foi atribuído, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**.
- 8.4.8 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando a prática da boa técnica e a legislação vigente.
- 8.4.9 Relatar ao **CONTRATANTE**, toda e qualquer irregularidade observada na execução do objeto;
- 8.4.10 Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais de seus empregados, ficando obrigada a fornecer mensalmente, caso solicitado pelo **CONTRATANTE**, cópia das guias comprobatórias dos recolhimentos (FGTS e INSS) bem como de eventuais complementações aos recolhimentos referentes às

Processo Administrativo

FLS N.º

Rúbrica

JOAO BATISTA
SOUZA:09554084
315

Assinado de forma
digital por JOAO
BATISTA
SOUZA:09554084315



CRT-02

Conselho Regional de Técnicos Industriais da 2ª Região

Rua das Paparaubas, 24 - quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023

www.crt02.gov.br

retenções obrigatórias, conforme determina a legislação aplicável à Seguridade Social;

- 8.4.11 Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal do contrato, qualquer motivo que impossibilite o fornecimento do produto, nas condições pactuadas;
- 8.4.12 A **CONTRATADA** realizará o fornecimento do objeto para o **CONTRATANTE** por sua exclusiva conta e risco, com inteira autonomia, sem qualquer subordinação hierárquica ou jurídica, sem dependência econômica e, portanto, sem qualquer vínculo, e, sendo pessoa jurídica deverá pagar as taxas, impostos, e demais tributos, bem como as contribuições previdenciárias e sindicais relativas ao exercício de suas atividades como prestadora de serviços.
- 8.4.13 Relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido;
- 8.4.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.4.15 A **CONTRATADA** será única responsável pelas obrigações que assumir perante terceiros, nos casos em que agir além dos limites do presente contrato e das instruções do **CONTRATANTE**.
- 8.4.16 Arcar com todas as despesas com tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto, enquanto perdurar a vigência do Contrato, sem qualquer ônus ao **CONTRATANTE**.
- 8.4.17 Manter, durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 8.4.18 Subsidiar as respostas aos recursos administrativos e ações judiciais porventura propostas em desfavor da **CONTRATANTE**, conforme solicitações da **CONTRATADA**, conforme previsto no projeto básico, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento.

Processo Administrativo

FLS. Nº

Ritirada

JOAO BATISTA
SOUZA:09554084
315

Assinado de forma
digital por JOAO
BATISTA
SOUZA:09554084315



CRT-02

Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 7ª Região

Rua das Paparaubas, 24, quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luís - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023

www.crt02.gov.br

- 8.4.19 Utilizar profissionais qualificados e tecnicamente capacitados para a execução dos serviços.
- 8.4.20 Responsabilizar-se pelo sigilo e confidencialidade, por si e seus empregados, dos documentos e/ou informações que lhe chegarem ao conhecimento por força da execução do contrato, e tenham sido definidas como confidenciais, não podendo divulgá-lo, sob qualquer pretexto, conforme as diretrizes estabelecidas pela Política de Segurança do CRT - 02.
- 8.4.21 Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.
- 8.4.22 Acatar as orientações do Gestor e Fiscais do Contrato, sujeitando-se a fiscalização destes e prestando-lhes os esclarecimentos solicitados.

8.5 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 8.5.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta apresentada;
- 8.5.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.5.3 Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.5.4 Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico.
- 8.5.5 Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Projeto Básico, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração do Processo Seletivo Simplificado, tais como a

Processo Administrativo

FLS N°

112

JOAO BATISTA
SOUZA:095540843
15

Assinado de forma digital
por JOAO BATISTA
SOUZA:09554084315



CRT-02

Conselho Regulador dos Técnicos Industriais da 2ª Região

Rua das Paparaubas, 24 - quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023

www.crt02.gov.br

- legislação atinente aos mesmos, número de vagas, descrição dos cargos, requisitos para ingresso, bem como, outras informações relevantes ao Processo Seletivo Simplificado;
- 8.5.6 Articular-se com a instituição **CONTRATADA** quanto às datas relativas às atividades do Processo Seletivo Simplificado e fazer cumprir o respectivo cronograma;
- 8.5.7 Solicitar informações à **CONTRATADA** via ofício, endereçado ao representante da Instituição, que subsidiará as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do **CONTRATANTE**;
- 8.5.8 Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.5.9 Efetuar o repasse à **CONTRATADA** dos valores arrecadados a título de taxa de inscrição, de forma a custear as despesas decorrentes da execução do Contrato;
- 8.5.10 Arcar com os custos de isenção de taxas de inscrição do Processo Seletivo Simplificado;
- 8.5.11 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.5.12 Solicitar a retificação dos serviços prestados, quando for o caso;
- 8.5.13 Exigir, sempre que necessário, a apresentação da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a contratação e habilitação;
- 8.5.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.5.15 Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades previstas neste Projeto Básico e na legislação pertinente.

9 CLÁUSULA NONA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais

Processo Administrativo

FLS Nº

Ritorno

JOAO BATISTA
SOUZA:095540843
15

Assinado de forma
digital por JOAO BATISTA
SOUZA:09554084315



CRT-02

Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 2ª Região

Rua das Paparaúbas, 24 - quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023

www.crt02.gov.br

representantes do **CONTRATANTE**, especialmente designados, na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 11 do Decreto nº 9.507, de 2018.

9.2 O representante do **CONTRATANTE** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

9.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Projeto Básico.

9.4 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 39 da Instrução Normativa MPOG nº 05, de 2017, quando for o caso.

9.5 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.6 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da **CONTRATADA** que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.7 O representante do **CONTRATANTE** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.8 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Projeto Básico.

Processo Administrativo

FLS Nº

Ribhina

JOAO BATISTA Assinado de forma
SOUZA:0955408 digital por JOAO
BATISTA
4315 SOUZA:09554084315



CRT-02

Comitê Regulatório Técnico
Indústria e Energia 2ª Região

Rua das Paparaubas, 24 - quadra 5
São Francisco, CEP 65 076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023

www.crt02.gov.br

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.10 presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico;

11.1.2 amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

11.3 A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1 É vedado à **CONTRATADA** interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

12.2 É permitido à **CONTRATADA** caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.3 A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.4 A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas,

Processo Administrativo

FLS Nº

Rubrica

JOAO BATISTA
SOUZA:09554084315

Assinado de forma digital
por JOAO BATISTA
SOUZA:09554084315



CRT-02

Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 2ª Região

Rua das Párapaubas, 24 - quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023

www.crt02.gov.br

glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2 A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A empresa contratada deverá fornecer ao fiscal do contrato um número de telefone fixo, um número de telefone móvel (celular), whatsapp, e endereço de e-mail, para eventuais chamadas de Emergência, as quais deverão ser atendidas em, no máximo, duas horas.

16.2 Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

Processo Administrativo
FLS Nº 116

Rúbrica

JOAO BATISTA
SOUZA:09554084
315
Assinado de forma digital por JOAO BATISTA
SOUZA:09554084315



CRT-02

Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 2ª Região

Rua das Paparaubas, 24, quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luís - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023

www.crt02.gov.br

17 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

17.1 Fica estabelecido o foro da Justiça Federal de São Luís - MA, para dirimir dúvidas ou pendências que não possam ser solucionadas administrativamente, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

São Luís - MA, 28 de fevereiro de 2023.

JOAO BATISTA Assinado de forma
SOUZA:09554 digital por JOAO
084315 BATISTA
SOUZA:09554084315

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF:

2. _____

CPF:

Processo Administrativo
FLS Nº 117



Ritirina



Prefeitura de
**MIRANDA
DO NORTE**
Trabalho e desenvolvimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
C.N.P.J. Nº 12.553.806/0001-96

Processo Administrativo nº 013/2023
DISPENSA nº 001/2023

CONTRATO Nº DL-001-2023-001

“TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM AS PARTES ADIANTE QUALIFICADAS MEDIANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTES”.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE – MARANHÃO, localizada na Rua do Comercio, 65 – Centro – Cep.: 65.495-000 – Miranda do Norte - Maranhão, inscrita no CNPJ sob o nº. 12.553.806/0001-96 e Inscrição Estadual nº. 12.214359-0, neste ato representada pela Sra. Irlaenna Cristyne Pereira Oliveira, brasileira, casada, Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, portadora do CPF nº 057.549.723-85 e RG nº 026263402003-8 SSP/MA, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO – FUNATEC, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ./MF sob o n.º 04.853.090/0001-14, com sede na Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, São João, CEP: 64.045-375, Teresina/PI, Tel.: (86) 3222-9291, e-mail.: funatec@funatec.org.br, funatec.pi@outlook.com, site: www.funatec.org.br, tendo como seu representante legal a Sra. TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO, portadora da cédula de identidade nº 141501 SSP-PI e inscrita no C.P.F./MF sob o n.º 218.174.723-72, doravante denominada CONTRATADA.

Tendo em vista a homologação e ratificação do resultado da **DISPENSA nº 001/2023, Processo Administrativo nº 013/2023** e o contido na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO, mediante as cláusulas e condições seguintes:

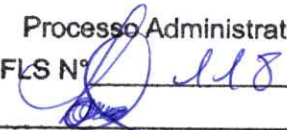
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

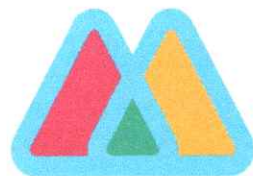
O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa e/ou instituição sem fins lucrativos para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Seletivo Público de Provas e Títulos para provimento de vagas temporárias no Quadro de Servidores do Poder Executivo do Município de Miranda do Norte/MA, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 e art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Processo Administrativo
FLS Nº 118

Rithrica



Prefeitura de
**MIRANDA
DO NORTE**
Trabalho e desenvolvimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
C.N.P.J. Nº 12.553.806/0001-96

3.1. Constituem obrigações da Contratada, demais daquelas que decorram da natureza do objeto do contrato ou encontrem-se descritas no presente certame ou em qualquer de seus anexos, independentemente de transcrição, as seguintes:

3.1.1 Responder nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

3.1.2 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

3.1.3 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato;

3.1.4 Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada durante a execução do contrato e prestar os esclarecimentos solicitados;

3.1.5 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, para verificar as condições em que o mesmo está sendo prestado;

3.1.6 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço contratado;

3.1.7 Refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

3.1.8 Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;

3.1.9 Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima definida exigida;

3.1.10 Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e, se possível, uniforme;

3.1.11 Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do Contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços contratados, bem como comande, coordene e controle a execução dos referidos serviços;

3.1.12 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

3.1.13 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

3.1.14 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

3.1.15 Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

3.1.16 Planejar, organizar e realizar o Seletivo em conformidade com os termos da Proposta e os deste Termo;

3.1.17 Elaborar os editais normativos do Seletivo, os manuais de orientação aos candidatos, os avisos, os comunicados e os demais atos relacionados ao certame, submetendo-os à prévia aprovação do CONTRATANTE;

3.1.18 Publicar no Diário Oficial, os atos e avisos obrigatórios, e, em outros veículos de comunicação, as matérias que entende necessárias à maior divulgação do Seletivo;

3.1.19 Responsabilizar-se pela expedição das guias de recolhimento das taxas de inscrição dos candidatos e pela comprovação do recebimento dos respectivos valores, respeitados os limites aprovados em conjunto com o CONTRATANTE;

Processo Administrativo
FLS Nº 119
Ribeira



Prefeitura de
**MIRANDA
DO NORTE**
Trabalho e desenvolvimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
C.N.P.J. Nº 12.553.806/0001-96

- 3.1.20 Fornecer ao CONTRATANTE relatórios e demonstrativos com indicação da totalidade de inscritos e a relação nominal em ordem alfabética para cada cargo;
- 3.1.21 Fornecer ao CONTRATANTE, após a realização de cada fase do Seletivo, relatórios contendo as listagens dos resultados apurados e a listagem oficial para a homologação dos resultados no Diário Oficial;
- 3.1.22 Responsabilizar-se pela contratação, inclusive sob a forma de locação, se for necessário, e pela organização dos locais de realização das provas;
- 3.1.23 Providenciar instalações na cidade de Miranda do Norte/MA, para vistoria, convocação, seleção, formação e treinamento de equipes para aplicação das provas, garantindo todo e qualquer atendimento ao candidato;
- 3.1.24 Responsabilizar-se pelo recrutamento e formação das bancas examinadoras para elaborar e corrigir as provas a serem aplicadas, e examinar eventuais recursos;
- 3.1.25 Manter absoluto sigilo, inclusive em relação aos agentes do CONTRATANTE, no que se refere à elaboração, reprodução, guarda, transporte, distribuição e segurança das provas a serem aplicadas, cujo acesso às informações pertinentes ficará restrito às pessoas responsáveis pelo trabalho;
- 3.1.26 Abster-se de dar publicidade acerca de quaisquer informações referentes ao Seletivo após a etapa final, o que somente poderá ser feito depois de prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- 3.1.27 Responsabilizar-se pela recepção, exame e resolução de consultas e recursos interpostos em qualquer fase do seletivo, submetendo as decisões às instâncias que vierem a ser definidas nos editais normativos do seletivo e, uma vez resolvidas as questões, dar conhecimento formal ao CONTRATANTE, inclusive com a entrega das cópias dos atos praticados;
- 3.1.28 Prestar assessoria jurídica ao CONTRATANTE de forma a orientá-lo e auxiliá-lo na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram do Seletivo, e desde que digam respeito aos serviços prestados pelo CONTRATADO;
- 3.1.29 Responsabilizar-se pela aplicação e correção das provas;
- 3.1.30 Manter todas as condições de habilitação que ensejaram a sua contratação, durante toda a vigência do Contrato;
- 3.1.31 Atender solicitações do CONTRATANTE com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços de que trata este Termo;
- 3.1.32 Prestar todo e qualquer atendimento ao candidato;
- 3.1.33 Manter contatos permanentes com o CONTRATANTE, durante o decorrer do processo, para facilitar a fiscalização da execução do Contrato e mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários;
- 3.1.34 Apresentar Nota Fiscal/Fatura de cada etapa do Seletivo, devidamente atestada por servidor competente da CONTRATANTE, acompanhada dos documentos fiscais pertinentes, para fins de pagamento;

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, ou que decorram da natureza do objeto do contrato ou encontrem-se descritas no presente certame ou em qualquer de seus anexos, independentemente de transcrição, o Contratante obrigar-se-á a:

Processo Administrativo
FLS Nº 100
Ritirada



Prefeitura de
**MIRANDA
DO NORTE**
Trabalho e desenvolvimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
C.N.P.J. Nº 12.553.806/0001-96

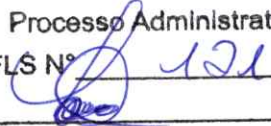
- 4.1.1 Permitir acesso dos empregados do CONTRATADO às suas dependências para a execução do serviço;
- 4.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do CONTRATADO;
- 4.1.3 Promover a locação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;
- 4.1.4 Colocar à disposição dos empregados do CONTRATADO local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- 4.1.5 Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
- 4.1.6 Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados a esse fim;
- 4.1.7 Comunicar oficialmente ao CONTRATADO quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 4.1.8 Fornecer crachá de acesso às dependências do CONTRATANTE, de uso obrigatório pelos empregados do CONTRATADO;
- 4.1.9 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando ao CONTRATADO as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
- 4.1.10 Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do seletivo, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;
- 4.1.11 Subsidiar o CONTRATADO com informações necessárias à realização das atividades do Seletivo;
- 4.1.12 Participar, em conjunto com o CONTRATADO, da análise e aprovação do Edital de Abertura do Seletivo;
- 4.1.13 Comunicar ao CONTRATADO todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução seja de responsabilidade do mesmo;
- 4.1.14 Levantar o perfil profissional desejado, com sugestões de conteúdo programático e bibliografia de interesse do Órgão Contratante, se for o caso, junto aos gestores das unidades organizacionais detentoras das vagas disponíveis no Quadro de Pessoal;
- 4.1.15 Definir diretrizes para orientar a elaboração do Edital do Seletivo junto ao CONTRATADO;
- 4.1.16 Manter contatos permanentes com o CONTRATADO, durante o decorrer do processo, para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários;
- 4.1.17 Fazer os pagamentos devidos ao CONTRATADO, conforme determinado no Edital.

CLÁUSULA QUINTA –FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será realizado diretamente em conta bancária mantida pela Contratada, ou através de boleto bancário em nome da contratada.
- 5.2. O objeto deste contrato será pago mediante apresentação dos seguintes documentos:

- 5.2.1 – Certidão Negativa do INSS;
- 5.2.2 – Certidão Negativa do FGTS;
- 5.2.3 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR CONTRATUAL

Processo Administrativo
FLS Nº 121

Rúbrica



Prefeitura de
**MIRANDA
DO NORTE**
Trabalho e desenvolvimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
C.N.P.J. Nº 12.553.806/0001-96

6.1. Pelos serviços especificados no presente contrato, a CONTRATADA receberá a título de pagamento a importância de R\$ 298.186,67 (duzentos e noventa e oito mil, cento e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme proposta de preços expedida pela contratada e aceita pela Comissão de Licitação, dividido em 03 (três) parcelas, assim dispostas:

Ordem Parcela	Percentual de Desembolso	Vencimento
1ª	50%	Até 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições, conforme determinado no calendário de eventos do certame;
2ª	30%	Até 5 (cinco) dias após a divulgação do Resultado da Prova Objetiva;
3ª	20%	Até 5 (cinco) dias após o resultado final do referido Seletivo Público.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. Ocorrendo o inadimplemento contratual, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes penalidades:

- Advertência formal, na ocorrência de descumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais;
- Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, quando a Contratada se recusar a cumpri-lo ou ensejar seu cancelamento;
- Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, até o 15º dia após a data fixada para a entrega dos serviços, sobre o valor da etapa em atraso quando, sem justa causa, a Contratada deixar de cumprir quaisquer termos avançados;
- Multa de 0,6% (seis décimos por cento) por dia de atraso, a partir do 16º (décimo sexto) dia até o 30º dia após a data fixada para a entrega dos serviços, sobre o valor da etapa em atraso quando, sem justa causa, a Contratada deixar de cumprir quaisquer termos avançados;
- Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a Prefeitura de Miranda do Norte, por um período não superior a 2 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o órgão público enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade.

7.2. Para efeito das penalidades em que se prevê a aplicação de multa, considera-se como valor do contrato o montante arrecadado com o pagamento das inscrições pelos candidatos.

CLAUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.2. A rescisão deste contrato poderá ser:

Processo Administrativo
FLS Nº 103
Ritina



Prefeitura de
**MIRANDA
DO NORTE**
Trabalho e desenvolvimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
C.N.P.J. Nº 12.553.806/0001-96

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei acima mencionada;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para Administração do Contratante;
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;
- d) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
- e) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLAÚSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização dos serviços, objeto deste Contrato, será feita pelo CONTRATANTE, através de profissionais qualificados a serem designados, principalmente pelo(s) Gestor(es) de Contrato, os quais poderão realizar inspeções do objeto deste instrumento e a CONTRATADA, com obrigação de oferecer todas as condições favoráveis à efetivação de qualquer providência.

CLÁUSULA DÉCIMA– VINCULAÇÃO AO PROCESSO DE LICITAÇÃO

10.1. Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, todas as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, nos seus anexos e na proposta do licitante vencedor, apresentada no referido processo de DISPENSA.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. OS recursos Orçamentários para atender as despesas ocorrerão por conta da seguinte Dotação Orçamentaria:

Fonte de Recursos: Arrecadação de Taxa de Inscrição e Tesouro Municipal
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Sec. Munic. de Admin., Planej. e Finanças
PROJETO ATIVIDADE: Manut. da Sec. Munic. de Admin., Planej. e Finanças
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00 - Outros Serviços de Terceiros PJ

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA -DOS CASOS OMISSOS

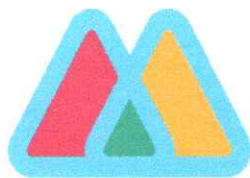
12.1. Fica estabelecido que caso venha ocorrer algum fato não previsto no presente contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitando o objeto do contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria e em especial a Lei nº. 8.666/93, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUSPENSÕES

13.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, sem nenhuma mudança nos preços ou outros termos e condições.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS

Processo Administrativo
FLS Nº 124
Rúbrica



Prefeitura de
**MIRANDA
DO NORTE**
Trabalho e desenvolvimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
C.N.P.J. Nº 12.553.806/0001-96

14.1. Todos os encargos sociais originários da execução do presente contrato correrão por conta da CONTRATADA, incluindo-se, entre outros, impostos, taxas e obrigações relativas à Legislação Trabalhista, além de todas as despesas necessárias ao evento, com exceção da publicação e divulgação dos atos decorrentes do seletivo de obrigação da CONTRATANTE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de ITAPECURU MIRIM - MA, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas que se originarem da execução do presente Contrato.

15.2. E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Miranda do Norte - MA, 02 de Maio de 2023.

<p>Ireanna Cristyne Pereira Oliveira Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças CONTRATANTE</p>	<p>TANIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO:218 17472372</p> <p>Assinado digitalmente por TANIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO:21817472372 ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=20937130000162, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PF A3, CN=TANIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO:21817472372 Razão: Eu sou o autor deste documento Localização: Data: 2023.05.02 15:10:19-03'00'</p> <p>TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO Instituição de Apoio Tecnológico – FUNATEC CONTRATADA</p>
---	--

<p>1ª Testemunha</p> <p>_____</p> <p>Nome: CPF:</p>	<p>2ª Testemunha</p> <p>_____</p> <p>Nome: CPF:</p>
---	---

Processo Administrativo
FLS Nº 120
Rúbrica



Estado do Maranhão
Câmara Municipal de Presidente Dutra
CNPJ (MF) 07.071.582/0001-46
Praça São Sebastião, SN, Centro – CEP.: 65.760-000

Fls: 453
Proc. 02.08.2/2022
RUBRICA

Processo Administrativo nº 0708-1/2022
DISPENSA nº 015/2022

CONTRATO Nº 0708-1/2022

"TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM AS PARTES ADIANTE QUALIFICADAS MEDIANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTES".

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA-CÂMARA MUNICIPAL, Estado do Maranhão, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no C.N.P.J.(MF) sob o n.º 00.385.253/0001-20, com sede à Praça do Mercado, N.º SN, Centro, PRESIDENTE DUTRA/MA, CEP: 65.755-000, neste ato representada por seu Presidente, o Sr. ARISTEU MORAES NUNES MARTINS, portador do CPF nº 843.722.303-20 e da cédula de identidade nº 000017876993-2 SSP-MA, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO – FUNATEC, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.853.090/0001-14, com sede na Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, São João, CEP: 64.045-375, Teresina/PI, Tel.: (86) 3222-9291, e-mail.: funatec@funatec.org.br, funatec.pi@outlook.com, site: www.funatec.org.br, tendo como seu representante legal a Sra. TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO, portadora da cédula de identidade nº 141501 SSP-PI e inscrita no C.P.F./MF sob o n.º 218.174.723-72, doravante denominada CONTRATADA.

Tendo em vista a homologação e ratificação do resultado da DISPENSA nº 015/2022, Processo Administrativo nº 0708-1/2022 e o contido na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa e/ou instituição sem fins lucrativos para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas no Quadro Efetivo de Servidores do Poder Legislativo Municipal de Presidente Dutra/MA, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 05 (cinco) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 e art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Constituem obrigações da Contratada, demais daquelas que decorram da natureza do objeto do contrato ou encontrem-se descritas no presente certame ou em qualquer de seus anexos, independentemente de transcrição, as seguintes:

Processo Administrativo

FLS Nº

136

Rubrica



Estado do Maranhão
Câmara Municipal de Presidente Dutra
CNPJ (MF) 07.071.582/0001-46
Praça São Sebastião, SN, Centro - CEP.: 65.760-000

Fls: 454
Proc. 0701-3/2021
RUBRICA

- 3.1.1 Responder nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 3.1.2 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;
- 3.1.3 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato;
- 3.1.4 Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada durante a execução do contrato e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 3.1.5 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, para verificar as condições em que o mesmo está sendo prestado;
- 3.1.6 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço contratado;
- 3.1.7 Refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 3.1.8 Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;
- 3.1.9 Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima definida exigida;
- 3.1.10 Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e, se possível, uniforme;
- 3.1.11 Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do Contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços contratados, bem como comande, coordene e controle a execução dos referidos serviços;
- 3.1.12 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 3.1.13 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- 3.1.14 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 3.1.15 Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- 3.1.16 Planejar, organizar e realizar o Concurso em conformidade com os termos da Proposta e deste Termo;
- 3.1.17 Elaborar os editais normativos do Concurso, os manuais de orientação aos candidatos, os avisos, os comunicados e os demais atos relacionados ao certame, submetendo-os a prévia aprovação do CONTRATANTE;
- 3.1.18 Publicar no Diário Oficial do Município e da Câmara Municipal, bem como no Diário Oficial do Estado do Maranhão, os atos e avisos obrigatórios, e, em outros veículos de comunicação, as matérias que entende necessárias à maior divulgação do Concurso;
- 3.1.19 Responsabilizar-se pela expedição das guias de recolhimento das taxas de inscrição dos candidatos e pela comprovação do recebimento dos respectivos valores, respeitados os limites aprovados em conjunto com o CONTRATANTE;
- 3.1.20 Fornecer ao CONTRATANTE relatórios e demonstrativos com indicação da totalidade de inscritos e a relação nominal em ordem alfabética para cada cargo;
- 3.1.21 Fornecer ao CONTRATANTE, após a realização de cada fase do Concurso, relatórios contendo as listagens dos resultados apurados e a listagem oficial para a homologação dos resultados no Diário Oficial do Município e da Câmara Municipal, bem como no Diário Oficial do Estado do Maranhão;
- 3.1.22 Responsabilizar-se pela contratação, inclusive sob a forma de locação, se for necessário, e pela organização dos locais de realização das provas;

Processo Administrativo
FLS Nº 107
RUBRICA

[Handwritten signature]



Estado do Maranhão
Câmara Municipal de Presidente Dutra
CNPJ (MF) 07.071.582/0001-46
Praça São Sebastião, SN, Centro – CEP.: 65.760-000

Fis: 455
Proc: 07-08-1/2016
RUBRICA

- 3.1.23 Providenciar instalações na cidade de Presidente Dutra/MA, para vistoria, convocação, seleção, formação e treinamento de equipes para aplicação das provas, garantindo todo e qualquer atendimento ao candidato;
- 3.1.24 Responsabilizar-se pelo recrutamento e formação das bancas examinadoras para elaborar e corrigir as provas a serem aplicadas, e examinar eventuais recursos;
- 3.1.25 Manter absoluto sigilo, inclusive em relação aos agentes do CONTRATANTE, no que se refere à elaboração, reprodução, guarda, transporte, distribuição e segurança das provas a serem aplicadas, cujo acesso às informações pertinentes ficará restrito às pessoas responsáveis pelo trabalho;
- 3.1.26 Abster-se de dar publicidade acerca de quaisquer informações referentes ao Concurso após a etapa final, o que somente poderá ser feito depois de prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- 3.1.27 Responsabilizar-se pela recepção, exame e resolução de consultas e recursos interpostos em qualquer fase do concurso, submetendo as decisões às instâncias que vierem a ser definidas nos editais normativos do concurso e, uma vez resolvidas as questões, dar conhecimento formal ao CONTRATANTE, inclusive com a entrega das cópias dos atos praticados;
- 3.1.28 Prestar assessoria jurídica ao CONTRATANTE de forma a orientá-lo e auxiliá-lo na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram do Concurso, e desde que digam respeito aos serviços prestados pelo CONTRATADO;
- 3.1.29 Responsabilizar-se pela aplicação e correção das provas;
- 3.1.30 Manter todas as condições de habilitação que ensejaram a sua contratação, durante toda a vigência do Contrato;
- 3.1.31 Atender solicitações do CONTRATANTE com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços de que trata este Termo;
- 3.1.32 Prestar todo e qualquer atendimento ao candidato;
- 3.1.33 Manter contatos permanentes com o CONTRATANTE, durante o decorrer do processo, para facilitar a fiscalização da execução do Contrato e mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários;
- 3.1.34 Apresentar Nota Fiscal/Fatura decada etapa do Concurso, devidamente atestada por servidor competente da CONTRATANTE, acompanhada dos documentos fiscais pertinentes, para fins de pagamento;

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, ou que decorram da natureza do objeto do contrato ou encontrem-se descritas no presente certame ou em qualquer de seus anexos, independentemente de transcrição, o Contratante obrigará-se a:

- 4.1.1 Permitir acesso dos empregados do CONTRATADO às suas dependências para a execução do serviço;
- 4.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do CONTRATADO;
- 4.1.3 Promover a locação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;
- 4.1.4 Colocar à disposição dos empregados do CONTRATADO local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- 4.1.5 Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
- 4.1.6 Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados a esse fim;
- 4.1.7 Comunicar oficialmente ao CONTRATADO quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 4.1.8 Fornecer crachá de acesso às dependências do CONTRATANTE, de uso obrigatório pelos empregados do CONTRATADO;
- 4.1.9 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando ao CONTRATADO as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

Processo Administrativo

FLS N° 128

Rubrica



Estado do Maranhão
Câmara Municipal de Presidente Dutra
CNPJ (MF) 07.071.582/0001-46
Praça São Sebastião, SN, Centro – CEP.: 65.760-000

456
Proc. 0708-2/2016
RUBRICA

- 4.1.10 Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;
- 4.1.11 Subsidiar o CONTRATADO com informações necessárias à realização das atividades do Concurso;
- 4.1.12 Participar, em conjunto com o CONTRATADO, da análise e aprovação do Edital de Abertura do Concurso;
- 4.1.13 Comunicar ao CONTRATADO todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução seja de responsabilidade do mesmo;
- 4.1.14 Levantar o perfil profissional desejado, com sugestões de conteúdo programático e bibliografia de interesse do Órgão Contratante, se for o caso, junto aos gestores das unidades organizacionais detentoras das vagas disponíveis no Quadro de Pessoal;
- 4.1.15 Definir diretrizes para orientar a elaboração do Edital do Concurso junto ao CONTRATADO;
- 4.1.16 Manter contatos permanentes com o CONTRATADO, durante o decorrer do processo, para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários;
- 4.1.17 Fazer os pagamentos devidos ao CONTRATADO, conforme determinado no Edital.

CLÁUSULA QUINTA – FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será realizado diretamente em conta bancária mantida pela Contratada, ou através de boleto bancário em nome da contratada.
- 5.2. O objeto deste contrato será pago mediante apresentação dos seguintes documentos:

- 5.2.1 – Certidão Negativa do INSS;
- 5.2.2 – Certidão Negativa do FGTS;
- 5.2.3 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR CONTRATUAL

- 6.1. Pelos serviços especificados no presente contrato, a CONTRATADA receberá a título de pagamento a importância de R\$ 126.055,00 (cento e vinte e seis mil e cinquenta e cinco reais), conforme proposta de preços expedida pela contratada e aceita pela Comissão de Licitação, dividido em 03 (três) parcelas, assim dispostas:

Ordem Parcela	Percentual de Desembolso	Vencimento
1ª	50%	Até 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições, conforme determinado no calendário de eventos do certame;
2ª	30%	Até 5 (cinco) dias após a divulgação do Resultado da Prova Objetiva;
3ª	20%	Até 5 (cinco) dias após o resultado final do referido Concurso Público.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

- 7.1. Ocorrendo o inadimplemento contratual, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes penalidades:

- a) Advertência formal, na ocorrência de descumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais;
- b) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, quando a Contratada se recusar a cumpri-lo ou ensejar seu cancelamento;
- c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, até o 15º dia após a data fixada para a entrega dos serviços, sobre o valor da etapa em atraso quando, sem justa causa, a Contratada deixar de cumprir quaisquer termos avençados.

Processo Administrativo
FLS N° 129
Rúbrica



Estado do Maranhão
Câmara Municipal de Presidente Dutra
CNPJ (MF) 07.071.582/0001-46
Praça São Sebastião, SN, Centro - CEP.: 65.760-000

Fls: 457
Proc. 0708-1/2022
RUBRICA

- d) Multa de 0,6% (seis décimos por cento) por dia de atraso, a partir do 16º (décimo sexto) dia até o 30º dia após a data fixada para a entrega dos serviços, sobre o valor da etapa em atraso quando, sem justa causa, a Contratada deixar de cumprir quaisquer termos avençados;
- e) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a Prefeitura de Presidente Dutra, por um período não superior a 2 (dois) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o órgão público enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade.

7.2. Para efeito das penalidades em que se prevê a aplicação de multa, considera-se como valor do contrato o montante arrecadado com o pagamento das inscrições pelos candidatos.

CLAUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.2. A rescisão deste contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei acima mencionada;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para Administração do Contratante;
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;
- d) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
- e) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLAUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização dos serviços, objeto deste Contrato, será feita pelo CONTRATANTE, através de profissionais qualificados a serem designados, principalmente pelo(s) Gestor(es) de Contrato, os quais poderão realizar inspeções do objeto deste instrumento e a CONTRATADA, com obrigação de oferecer todas as condições favoráveis à efetivação de qualquer providência.

CLAUSULA DÉCIMA- VINCULAÇÃO AO PROCESSO DE LICITAÇÃO

10.1. Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, todas as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, nos seus anexos e na proposta do licitante vencedor, apresentada no referido processo de DISPENSA.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. OS recursos Orçamentários para atender as despesas ocorrerão por conta da seguinte Dotação Orçamentaria:

Fonte de Recursos: Repasse do Tesouro Municipal
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Câmara Municipal de Presidente Dutra
PROJETO ATIVIDADE: Manut. e Func. das Atividades do Legislativo Municipal
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00 - Outros Serviços de Terceiros PJ

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA -DOS CASOS OMISSOS

Processo Administrativo
FLS N° 130
RUBRICA

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



Estado do Maranhão
Câmara Municipal de Presidente Dutra
CNPJ (MF) 07.071.582/0001-46
Praça São Sebastião, SN, Centro - CEP.: 65.760-000

Fls: 458
Proc: 078-1/2022
RUBRICA

12.1. Fica estabelecido que caso venha ocorrer algum fato não previsto no presente contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitando o objeto do contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria e em especial a Lei n°. 8.666/93, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUSPENSÕES

13.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, sem nenhuma mudança nos preços ou outros termos e condições.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DESPESAS DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS





14.1. Todos os encargos sociais originários da execução do presente contrato correrão por conta da CONTRATADA, incluindo-se, entre outros, impostos, taxas e obrigações relativas à Legislação Trabalhista, além de todas as despesas necessárias ao evento, com exceção da publicação e divulgação dos atos decorrentes do concurso de obrigação da CONTRATANTE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de PRESIDENTE DUTRA - MA, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas que se originarem da execução do presente Contrato.

15.2. E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Presidente Dutra - MA, 05 de setembro de 2022.

 ARISTEU MORAES NUNES MARTINS Câmara Municipal de Presidente Dutra/MA CONTRATANTE	 TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO Fundação de Apoio Tecnológico - FUNATEC CONTRATADA
1ª Testemunha  Nome: CPF: 958 304 393-49	2ª Testemunha  Nome: CPF: 665 926 623-72

Processo Administrativo
FLS N° 131
RUBRICA



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 047064/2022-SEEC, nos termos do Padrão nº 02/2002.

Processo nº: 00040-00021629/2022-68
SIGGo nº: 047064

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

O **DISTRITO FEDERAL**, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA, com sede nesta capital, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.684/0001-53, neste ato representado por **MONISE CARRIJO FERNANDES DA FONSECA**, portadora da cédula de identidade RG nº 1940878, expedida pela SSP/DF, inscrita no CPF/MF sob o nº 709.495.221-04, na qualidade de Subsecretária de Compras Governamentais, nos termos das atribuições previstas no artigo 31 do [Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010](#), nos termos de autorização prevista no artigo 1º do [Decreto nº 42.489, de 09 de setembro de 2021](#) e conforme delegação de competência prevista na [Portaria nº 235/2021-SEEC, de 30 de agosto 2021](#) em conformidade com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal e, de outro lado, a **Fundação de Apoio Tecnológico - FUNATEC**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.853.090/0001-14, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede e foro na rua Pedro Vasconcelos nº 2648, bairro São João, CEP nº 64.045.375, na cidade de Teresina, no estado do Piauí -PI, neste ato representada por **TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO**, portadora da identidade nº 141501- SSP/PI e inscrita no CPF/MF sob nº 218.174.723-72, na qualidade de Presidente, resolvem celebrar, com fulcro na Lei Federal nº 8.666 de 1993, o presente Termo Contratual, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Processo Administrativo
FLS Nº 132

Rúbrica

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO

O presente Contrato obedece aos termos da Proposta Técnica apresentada pela CONTRATADA (90175691) e da Justificativa de Dispensa de Licitação (88938815), baseada no inciso XIII, art. 24, c/c art. 26 e com as demais disposições da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. O presente CONTRATO tem por objeto a contratação de instituição organizadora para execução de serviços técnicos especializados destinados à realização do Concurso Público para o provimento de 17 (dezessete) vagas imediatas e formação de cadastro reserva de 400 (quatrocentas) vagas para o cargo de Agente de Vigilância Ambiental - AVAS e 102 (cento e duas) vagas imediatas e formação de cadastro reserva de 500 (quinhentas) vagas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde - ACS, consoante especifica a Justificativa de Dispensa de Licitação (88938815), a Proposta Técnica (90175691) e o Projeto Básico (88374105), que passam a integrar o presente Instrumento.

3.2. A CONTRATADA ficará responsável pela realização e organização de todo o certame, compreendendo a elaboração de editais, divulgação, inscrições, realização da profissiografia do cargo, mapeamento de competências, elaboração de provas, avaliação biopsicossocial, verificação da veracidade da autodeclaração de negros e pardos, comprovação de hipossuficiência, bem como a instrumentalização das demandas judiciais, até o trânsito em julgado, conforme detalhado no Projeto Básico (88374105).

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

O CONTRATO será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada integral, em conformidade com o disposto nos arts. 6º e 10º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA QUINTA – DO CUSTEIO

5.1. Fica ajustado que, para a cobertura total dos custos decorrentes da prestação de serviços, a CONTRATADA fará captação das taxas a serem cobradas dos candidatos no ato da inscrição, ressalvados os casos previstos em lei específica;

Processo Administrativo
FLS N° 133
Rúbrica

5.2. Não haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos no item 11 do Projeto Básico (88374105) e nas Leis nº. 4.949/2012, nº 5.818/2017, nº 5.968/2017 e nº 6.314/2019, cujo ônus caberá à CONTRATADA;

5.3. A CONTRATADA repassará à CONTRATANTE 22% (vinte e dois por cento) da arrecadação global do concurso, descontadas as taxas bancárias e as isenções legais.

5.4. O montante deverá ser depositado na conta do Fundo de Melhoria da Gestão Pública (PRÓ-GESTÃO), conta corrente nº 212.005.980-7, Agência Buriti nº 0212, do Banco de Brasília - BRB, no prazo de 15 (cinco) dias úteis, contados após a conclusão das inscrições, com envio do comprovante bancário à CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O CONTRATO terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação em vigor, para a execução de seu objeto, e por prazo indeterminado para as ações judiciais eventualmente propostas.

6.2. Caso a assinatura se dê por meio eletrônico, considerar-se-á para efeito de início da vigência a data de assinatura do último signatário em ordem cronológica.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL

7.1. O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa.

7.2. Prestar assessoria técnica na elaboração dos editais, dos comunicados, dos programas e de outros documentos pertinentes ao concurso;

7.3. Publicar e promover a divulgação de inscrições, de locais e de horários de aplicação de provas, de resultados e de convocações no Diário Oficial do Distrito Federal, após a assinatura do Secretário de Estado de Economia do Distrito Federal;

7.4. Articular com a CONTRATADA as datas relativas às atividades constantes neste projeto e fazer cumprir o cronograma;

7.5. Homologar o resultado final do concurso.

7.6. Designar servidor como Executor para o CONTRATO, ao qual serão incumbidas as atribuições contidas nas Normas de Planejamento,

Processo Administrativo

FLS N°

134

Ritirina

Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do DF, aprovadas pelo Decreto nº 32.598/2010;

7.7. Fornecer todas as informações ou esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do CONTRATO a ser celebrado;

7.8. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela instituição CONTRATADA, nos termos do CONTRATO, e de acordo com as especificações dos serviços constantes do Projeto Básico - SEEC/SUGEP/UACEP/DICON/GTAVCS (88374105);

7.9. Notificar a instituição CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades verificadas na execução do CONTRATO, para a adoção das medidas de correção cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Possuir mecanismos administrativos e operacionais, durante todo o certame, a fim de prestar subsídio técnico e jurídico em tempo hábil, sem ônus para a CONTRATANTE;

8.2. Executar direta e integralmente o objeto do contrato, assumindo total responsabilidade pela boa realização e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com o Projeto Básico - SEEC/SUGEP/UACEP/DICON/GTAVCS (88374105);

8.3. Atestar a idoneidade dos membros da banca examinadora responsáveis pela elaboração e correção das questões, que deve ser composta por profissionais de notório conhecimento e reputação ilibada;

8.4. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições fiscais, previdenciárias, trabalhistas e técnicas pactuadas no contrato;

8.5. Responsabilizar-se pela contratação de todo o pessoal necessário ao pleno desenvolvimento do serviço, devendo cumprir as prescrições referentes às Leis Trabalhistas e de Previdência Social;

8.6. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, ao transporte e a outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego com o pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;

8.7. Manter o sigilo e confidencialidade de todo o teor das informações a que tiver acesso por força da contratação, sob pena de responder pelos danos e prejuízos decorrentes da divulgação indevida;

8.8. Assegurar que os componentes da banca examinadora assinem termo de compromisso e declaração de que não tem conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau, no certame e, ainda, que não possui nem possuiu nos últimos doze meses qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso;

8.9. Assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação do resultado final do concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;

8.10. Elaborar e divulgar os editais, retificações, cronogramas, comunicados e avisos aos candidatos, bem como a relação de inscritos, os gabaritos, os resultados e demais atos no site da instituição;

8.11. Submeter à aprovação do CONTRATANTE todos os documentos (editais, cronogramas, comunicados, avisos e outros) referentes ao certame;

8.12. Encaminhar à Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal os documentos a serem publicados para análise e assinatura, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;

8.13. Arcar com as despesas de republicação no Diário Oficial do Distrito Federal dos editais, programas, cronogramas, das listagens e dos comunicados pertinentes ao concurso, quando ocorridos por erro da CONTRATADA;

8.14. Disponibilizar na *Internet*, página específica com todos os editais e comunicados, programas e outros documentos referentes ao certame para que os interessados possam obter informações;

8.15. Publicar em pelo menos 2 (dois) jornais de grande circulação o Edital, período de inscrições, locais e horários de aplicação das provas;

8.16. Disponibilizar, no caso de inscrição realizada somente pela internet, postos de inscrição em locais de fácil acesso, com computadores e equipe de orientação, bem como garantir o acesso a pessoas com deficiência, inclusive com equipamentos compatíveis para deficientes visuais e auditivos;

8.17. Manter central de atendimento com linhas telefônicas exclusivas e guichês instalados em sua sede própria para informações aos interessados durante todas as fases do concurso, bem como atendimento especial às pessoas com deficiência;

8.18. Prestar suporte, mediante solicitação, ao candidato que necessite de atendimento especial e/ou de equipamento compatível com sua deficiência para a realização da prova;

8.19. Encaminhar à CONTRATANTE até 5 (cinco) dias do encerramento das inscrições relatório com o número de inscritos (ampla concorrência, candidatos com deficiência, candidatos hipossuficientes, e candidatos negros e negras e as isenções concedidas;

8.20. Analisar os recursos e divulgar o resultado dos pedidos de impugnação do edital normativo e das solicitações de isenção da taxa de inscrição;

8.21. Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas já realizadas e/ou de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade da CONTRATADA;

8.22. Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, licenças e registros em órgãos públicos municipais, estaduais ou federais que se fizerem necessários;

8.23. Assegurar que o acesso a todas as áreas utilizadas no processo de elaboração, produção, impressão e correção do material do concurso público sejam monitoradas por câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais para revista na entrada e saída dessas áreas;

8.24. Elaborar o perfil profissiográfico e o mapeamento de competências do cargo de Agente de Vigilância Ambiental e Agente Comunitário de Saúde;

8.25. Elaborar cadastro sigiloso dos candidatos inscritos, contendo qualificação completa (nome conforme descrito no registro geral, filiação, CPF, endereço e outros) e emitir relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição, etc.);

8.26. Fornecer à CONTRATANTE relatórios produzidos em meio magnético com formato próprio a ser definido pela área técnica da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal ao final de cada fase ou etapa e/ou quando forem solicitados;

8.27. Elaborar, revisar, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas nas etapas estabelecidas no edital normativo, devendo ser assegurada a elaboração de provas especiais para as pessoas com deficiência, se assim a deficiência exigir, de acordo com a declaração no ato da inscrição;

8.28. Garantir que nas provas de conhecimentos contenham questões inéditas abrangendo os conteúdos especificados no **ANEXO III do Projeto Básico**.

Processo Administrativo
FLSN° 137

Rúbrica

- 8.29. Prestar assistência técnica na elaboração do conteúdo intelectual do material didático do curso de formação profissional, bem como revisar, compor, imprimir, acondicionar e distribuir o mesmo, garantindo que seu conteúdo estará em conformidade com a doutrina e diretrizes da administração penitenciária do distrito federal;
- 8.30. Acondicionar as provas imediatamente após sua impressão em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis e armazenadas em cofre de segurança até à data de aplicação;
- 8.31. Acomodar as embalagens descritas no item anterior em malotes de lona inviolável, devidamente lacrados e com cadeado, para o transporte aos locais das provas;
- 8.32. Garantir a segurança do transporte das provas e arcar com os eventuais custos;
- 8.33. Garantir que as embalagens sejam abertas na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/ testemunhas, voluntários;
- 8.34. Definir cronograma, horário de comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos;
- 8.35. Designar, locar e sinalizar os espaços físicos no distrito federal onde serão aplicadas as provas, observando o acesso ao transporte público e acessibilidade para pessoas com deficiência, bem como, a adequada estrutura para o quantitativo de candidatos com salas com ventilação e boa iluminação, bebedouros em número suficiente, banheiros femininos e masculino em bom estado de conservação.
- 8.36. Organizar toda a logística e operações relativas à aplicação das provas, providenciando a vigilância, limpeza, manutenção, conservação e reparos necessários a aplicação das provas;
- 8.37. Realizar serviços especializados de identificação e de segurança para cada fase ou etapa do concurso e/ou quando for solicitado;
- 8.38. Utilizar detectores de metais na entrada das salas de prova e dos sanitários de cada local de aplicação das provas;
- 8.39. Proibir o acesso às salas em que serão aplicadas as provas, de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico sem o devido acondicionamento proporcionado pela CONTRATADA;
- 8.40. Contratar e capacitar os coordenadores, subcoordenadores, chefes de sala, fiscais, seguranças, equipe de limpeza, médicos e outros profissionais

necessários à aplicação das provas, responsabilizando-se pelos serviços prestados;

8.41. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários dos colaboradores contratados;

8.42. Disponibilizar equipe para aplicação das provas composta, no mínimo, por: 1 (um) coordenador por local de prova, 2 (dois) fiscais por sala, fiscais em número suficiente para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, bem como serventes e seguranças, em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades;

8.43. Disponibilizar, nos locais de aplicação das provas, uma sala para o serviço de atendimento médico de emergência com equipe médica qualificada e estrutura básica (kit básico de primeiros socorros, aparelho de pressão, desfibrilador cardíaco, respirador, etc.) Para atendimento aos candidatos e colaboradores em caso de emergência. A sala poderá ser substituída por ambulância equipada com a mesma estrutura;

8.44. Assegurar às candidatas lactantes o direito de amamentar seus filhos, de até 06 meses de idade, em locais destinados a esse fim o mais próximo possível de onde as candidatas estarão realizando as fases do certame;

8.45. Disponibilizar salas específicas para candidatos com porte de arma funcional mediante prévia solicitação de atendimento especial no ato da inscrição;

8.46. Seguir os protocolos de biossegurança contra a covid - 19, nos locais de aplicação de prova, em consonância com as determinações preconizadas nos decretos distritais referentes às medidas protetivas;

8.47. Receber e analisar todos os recursos, de forma fundamentada e não evasivas e nem padronizadas ou genéricas, apreciando todos os argumentos apresentados pelo candidato;

8.48. Elaborar respostas individualizadas a todos os recursos administrativos e judiciais, bem como, convocar bancas e assessoria jurídica para responder eventuais ações pertinentes ao certame. Todo e qualquer questionamento judicial e extrajudicial relativo ao certame ficará a cargo da instituição CONTRATADA, mesmo após o encerramento do certame;

8.49. Realizar a verificação de cor ou raça por meio de comissão de heteroidentificação, nos candidatos que no ato da inscrição no concurso público se autodeclararem negros ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE e nos termos da Lei nº 6.321/2019;

Processo Administrativo
FLS Nº 139
Rúbrica

8.50. Disponibilizar recursos de filmagem e gravação do procedimento de heteroidentificação para posterior análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos;

8.51. Disponibilizar recursos de filmagem e gravação da prova de avaliação de capacidade física para subsidiar eventuais recursos interpostos pelos candidatos;

8.52. Enviar à CONTRATANTE, sempre que solicitada, os resultados definitivos e os respectivos recursos interpostos pelos candidatos contra os resultados provisórios em todas as etapas do certame, os quais continuarão sob a sua responsabilidade independentemente do término do concurso;

8.53. Responsabilizar pelas instalações físicas para o curso de formação profissional que deverão atender aos critérios da CONTRATANTE quanto às licenças de funcionamento, proteção contra incêndio, normas de segurança, acessibilidade aos deficientes;

8.54. Arcar com todos os custos decorrentes da utilização das instalações físicas, isentando o distrito federal de qualquer responsabilidade civil, administrativa, tributária, penal ou trabalhista;

8.55. Responsabilizar-se pela vigilância, limpeza, manutenção, conservação e reparos necessários, bem como pelo fornecimento de todos os itens necessários para execução do curso de formação profissional, incluindo os protocolos de biossegurança contra a covid -19;

8.56. Ter ciência da impossibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidades por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos pela empresa contratada, bem como a inexistência de formação de vínculo empregatício entre os empregados desta e a Administração, nos termos do art. 71 da Lei nº 8.666/1993;

8.57. Entregar à Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal toda documentação pertinente a elaboração da profissiografia e do mapeamento de competências para arquivamento;

8.58. Entregar à Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal o resultado do concurso, após análise dos recursos pertinentes, em meio magnético e em listagens, em padrão a ser definido pela equipe técnica da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal;

8.59. Guardar, pelo período de validade do concurso previsto na legislação pertinente, em ambiente próprio, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no certame e/ou até o término da ação judicial, se for o caso;

Processo Administrativo
FLS N° 140

Ritirada

8.60. Receber as alterações de endereço informadas pelos candidatos durante o concurso, e após o encerramento do certame direcioná-los para que realizem a alteração na Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal;

8.61. Observar as disposições da Lei nº 4.949/2012 na elaboração do Edital Normativo;

8.62. Apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias após o encerramento do prazo de inscrições, prestação de contas em relação ao total arrecadado com os valores das taxas de inscrição, haja vista o repasse para o Fundo Pró-Gestão.

CLÁUSULA NONA - DA TAXA DE INSCRIÇÃO

9.1. O valor da taxa de inscrição do concurso não poderá exceder a 5% (cinco por cento) dos vencimentos iniciais dos cargos públicos objeto do concurso, conforme preceitua o art. 22 da Lei nº 4.949, de 15 de outubro 2012;

9.2. Para o certame pretendido, fica estipulada a taxa de inscrição para o cargo de Agente de Vigilância Ambiental no valor de R\$ 70,00 (setenta reais), e para o cargo de Atenção Comunitária a Saúde no valor de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais), conforme Proposta Técnica (90175691);

9.3. Será assegurada a devolução do valor da inscrição no caso de anulação ou revogação do concurso público;

9.4. No caso de inscrição realizada somente pela *internet*, devem ser disponibilizados postos de inscrição em locais de fácil acesso, com equipes de orientação e computadores;

9.5. Nos postos de inscrição deve ser garantido o acesso a pessoas com deficiência, inclusive com equipamentos compatíveis para deficientes visuais e auditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA

Fica dispensada a apresentação da garantia contratual na forma prevista pelo art. 56, da Lei nº 8.666/1993, conforme Justificativa SEEC/SUGEP/UACEP/DICON/GTAVCS (88938815).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PROCESSO SELETIVO

11.1. A seleção para os cargos de que trata este CONTRATO compreenderá, observado o Projeto Básico, a etapa de realização de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

Processo Administrativo
FLS N° 144

Ribeira

11.3. A CONTRATADA deverá elaborar o cronograma em consonância com os prazos estabelecidos pela [Lei nº 4.949/2012](#), e considerando as etapas do processo seletivo e modelo de cronograma demonstrados no Projeto Básico.

11.5. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

12.2. A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no CONTRATO, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do CONTRATO sujeitará a CONTRATADA à multa prevista em legislação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, facultada ao Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral.

13.2. Caso a CONTRATADA não cumpra integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estará sujeita às sanções em conformidade com o **Decreto nº 26.851/2006**, e suas alterações posteriores, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO AMIGÁVEL

O CONTRATO poderá ser rescindido amigavelmente em comum acordo, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração e não haja motivo para rescisão unilateral do ajuste, bastando para tanto, manifestação escrita de uma das partes com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do CONTRATO, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, conforme art. 79, §1º, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

Processo Administrativo
FLS Nº 148

Rúbrica

O CONTRATO poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração reduzido a termo no respectivo processo, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a CONTRATADA às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA

Os débitos da CONTRATADA para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

17.1. O Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Economia, designará um Executor para o CONTRATO, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

17.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do CONTRATO consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do CONTRATO, devendo ser exercido por comissão designada, na forma dos arts. 67 e 73, da Lei nº 8.666/93 e dos Decretos nº 32.598/2010 e nº 32.753/2011.

17.3. Os membros da referida comissão deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do CONTRATO.

17.4. O órgão CONTRATANTE deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

17.5. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Instrumento Convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 87, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.6. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o objeto deste CONTRATO, a CONTRATANTE reservar-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta

responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação de serviços.

17.7. Cabe ao fiscal do CONTRATO observar o efetivo cumprimento do disposto no art. 13, da Lei Distrital nº 6.112/2018.

17.8. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por um representante da administração, ou por uma comissão formalmente designada pela Administração, o que couber, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do CONTRATO, e de tudo dará ciência à Administração, na forma dos arts. 67 a 73, da Lei nº 8.666/1993, e dos Decretos nº 32.598/2010 e 32.753/2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROIBIÇÃO DE CONTEÚDO DISCRIMINATÓRIO

18.1. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448, de 12 de janeiro de 2015, é estritamente proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, nas seguintes hipóteses a seguir descritas, podendo sua utilização ensejar a rescisão do CONTRATO e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis:

I - incentive a violência;

II - seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;

III - incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violência sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;

IV - exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

V - seja homofóbico, racista e sexista;

VI - incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;

VII - represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

18.2. É vedado qualquer tipo de discriminação contra a mulher, nos termos do Decreto Distrital nº 38.365, de 26 de julho de 2017.

Processo Administrativo
FLS N° 144
Rihrina

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, bem como da obrigação de ressarcimento dos danos que tal rescisão acarrete à Administração Pública.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA SUSTENTABILIDADE

A CONTRATADA deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/1993, devendo ser observados os requisitos com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

21.1. A eficácia do CONTRATO fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração na Imprensa oficial até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal.

21.2. A súmula do CONTRATO deverá ser publicada no Portal da Transparência de que trata a Lei nº 4.990/2012, na forma estabelecida pela Lei nº 5.575/2015.

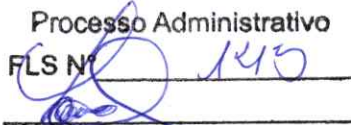
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente CONTRATO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Não há possibilidade de transferência, ao Distrito Federal, de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais e/ou comerciais, bem como não há possibilidade de formação de vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Pública do Distrito Federal.

Pela **CONTRATADA**:

Processo Administrativo
FLS Nº 145

Ribeira

TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO
Presidente

Pelo **DISTRITO FEDERAL**:

MONISE CARRIJO FERNANDES DA FONSECA
Subsecretária de Compras Governamentais



Documento assinado eletronicamente por **MONISE CARRIJO FERNANDES DA FONSECA - Matr.1430933-5, Subsecretário(a) de Compras Governamentais**, em 27/07/2022, às 16:42, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **TANIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO, Usuário Externo**, em 01/08/2022, às 15:39, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **91880159** código CRC= **82C44965**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Anexo do Palácio do Buriti, 11º andar, Ala Leste, sala 1114 - CEP 70075-900 - DF

00040-00021629/2022-68 Doc. SEI/GDF 91880159

Processo Administrativo
FLS Nº 146
Ritidos



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL**

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à
Corrupção, no telefone 0800-6449060

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 048161/2022-SEPLAD, nos termos do
Padrão nº 02/2002.**

**Processo nº:00040-00021594/2022-67
SIGGo nº: 048161**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

O **DISTRITO FEDERAL**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL**, com sede nesta capital, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.684/0001-53, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por **NEY FERRAZ JÚNIOR**, portador da cédula de identidade RG nº 1429167, expedida pela SSP/PI, inscrito no CPF/MF sob o nº 623.427.383-15, na qualidade de Secretário de Estado, nos termos das atribuições previstas no artigo 31 do [Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010](#), e do outro lado, a **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.853.090/0001-14, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede na Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, Bairro São João, Teresina/PI, CEP.: 64.045-375, neste ato representada por **TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO**, portadora da identidade nº 141501 - SSP/PI e inscrito no CPF/MF sob nº 218.174.723-72, na qualidade de Presidenta, resolvem celebrar com fulcro na Lei Federal nº 8.666 de 1993, o presente Termo Contratual, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO

Processo Administrativo
FLS Nº 1417
[Assinatura]
Ritirica

O presente Contrato obedece aos termos do Projeto Básico - SEEC/SUGEP/UACEP/DICON/GTTEC (88267897), Anexos I, II e III, da Justificativa SEEC/SUGEP/UACEP/DICON/GTTEC (88267897); a Proposta Técnica da FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC (102361164; 89034109), o Despacho - SEEC/SUGEP/UACEP/DICON/GTTEC (102173061) baseada no inciso XIII, art. 24, c/c art. 26 e com as demais disposições da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. O presente CONTRATO tem por objeto a execução de serviços técnicos especializados destinados à realização e organização do concurso público para a carreira **Técnica em Enfermagem do quadro do Distrito Federal**, para o provimento de **200** (duzentos) cargos de **Técnicos em Enfermagem** e formação de cadastro reserva de **1.000 (mil) vagas**, nos termos da [Lei nº 6.790, de 18 de janeiro de 2021](#), e em consonância com o disposto no art. 26, da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#) e conforme detalhamento constante no Projeto Básico - SEEC/SUGEP/UACEP/DICON/GTTEC (88267897), Anexos I, II e III, Proposta Técnica da FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC (102361164; 89034109), a Justificativa SEEC/SUGEP/UACEP/DICON/GTTEC (88820597) e o Despacho - SEEC/SUGEP/UACEP/DICON/GTTEC (102173061) que passam a integrar o presente Instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

O CONTRATO será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada integral, em conformidade com o disposto nos arts. 6º e 10º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA QUINTA – DO CUSTEIO

5.1. As partes ajustarão que, para a cobertura total dos custos decorrentes da prestação de serviços, a pessoa jurídica contratada fará captação das taxas a serem cobradas dos candidatos no ato da inscrição, ressalvados os casos previstos em lei específica;

5.2. Não haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos no Projeto Básico - SEEC/SUGEP/UACEP/DICON/GTTEC (88267897) e na Lei nº. 4.949/2012, cujo ônus caberá à CONTRATADA;

Processo Administrativo
FLS Nº 148

Rúbrica

5.3. A CONTRATADA repassará à CONTRATANTE, **22% (vinte por cento)** da arrecadação global do concurso, descontadas as taxas bancárias e as isenções legais;

5.4. O montante deverá ser depositado na conta do Fundo de Melhoria da Gestão Pública (PRÓ-GESTÃO), conta corrente nº 212.005.980-7, Agência Buriti nº 0212, do Banco de Brasília - BRB, no prazo de 15 (Quinze) dias úteis, contados após a conclusão das inscrições, com envio do comprovante bancário à CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O CONTRATO terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação em vigor, para a execução de seu objeto e prazo indeterminado para as ações judiciais eventualmente propostas.

6.2. Caso a assinatura se dê por meio eletrônico, considerar-se-á para efeito de início da vigência a data de assinatura do último signatário em ordem cronológica.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL

7.1. O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa.

7.2. Prestar assessoria técnica na elaboração dos editais, dos comunicados, dos programas e de outros documentos pertinentes ao concurso;

7.3. Publicar e promover a divulgação de inscrições, de locais e de horários de aplicação de provas, de resultados e de convocações no Diário Oficial do Distrito Federal, após a assinatura do Secretário de Estado de Economia do Distrito Federal;

7.4. Articular com a CONTRATADA as datas relativas às atividades constantes neste projeto e fazer cumprir o cronograma;

7.5. Homologar o resultado final do concurso.

7.6. Designar servidor como Executor para o CONTRATO, ao qual serão incumbidas as atribuições contidas nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do DF, aprovadas pelo Decreto nº 32.598/2010;

7.7. Fornecer todas as informações ou esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do CONTRATO a ser celebrado;

Processo Administrativo
FLS N° 149

Rúbrica

7.8. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela instituição CONTRATADA, nos termos do CONTRATO, e de acordo com as especificações dos serviços constantes do Projeto Básico - SEEC/SUGEP/UACEP/DICON/GTTEC (88267897), Anexos I, II e III, Proposta Técnica da FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC (89034109; 102361164);

7.9. Notificar a instituição CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades verificadas na execução do CONTRATO, para a adoção das medidas de correção cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Possuir mecanismos administrativos e operacionais, durante todo o certame, a fim de prestar subsídio técnico e jurídico em tempo hábil, sem ônus para a CONTRATANTE;

8.2. Executar direta e integralmente o objeto do contrato, assumindo total responsabilidade pela boa realização e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com o Projeto Básico - SEEC/SUGEP/UACEP/DICON/GTTEC (88267897). Anexos I, II e III, Proposta Técnica da FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC (102361164; 89034109);

8.3. Atestar a idoneidade dos membros da banca examinadora responsáveis pela elaboração e correção das questões, que deve ser composta por profissionais de notório conhecimento e reputação ilibada;

8.4. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições fiscais, previdenciárias, trabalhistas e técnicas pactuadas no contrato;

8.5. Responsabilizar-se pela contratação de todo o pessoal necessário ao pleno desenvolvimento do serviço, devendo cumprir as prescrições referentes às Leis Trabalhistas e de Previdência Social;

8.6. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, ao transporte e a outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego com o pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;

8.7. Manter o sigilo e confidencialidade de todo o teor das informações a que tiver acesso por força da contratação, sob pena de responder pelos danos e prejuízos decorrentes da divulgação indevida;

Processo Administrativo
FLS N° 150
Rúbrica

8.8. Assegurar que os componentes da banca examinadora assinem termo de compromisso e declaração de que não tem conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau, no certame e, ainda, que não possui nem possuiu nos últimos doze meses qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso;

8.9. Assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação do resultado final do concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;

8.10. Elaborar e divulgar os editais, retificações, cronogramas, comunicados e avisos aos candidatos, bem como a relação de inscritos, os gabaritos, os resultados e demais atos no site da instituição;

8.11. Submeter à aprovação do CONTRATANTE todos os documentos (editais, cronogramas, comunicados, avisos e outros) referentes ao certame;

8.12. Encaminhar à SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL os documentos a serem publicados para análise e assinatura, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;

8.13. Arcar com as despesas de republicação no Diário Oficial do Distrito Federal dos editais, programas, cronogramas, das listagens e dos comunicados pertinentes ao concurso, quando ocorridos por erro da CONTRATADA;

8.14. Disponibilizar na *Internet*, página específica com todos os editais e comunicados, programas e outros documentos referentes ao certame para que os interessados possam obter informações;

8.15. Publicar em pelo menos 2 (dois) jornais de grande circulação o Edital, período de inscrições, locais e horários de aplicação das provas;

8.16. Disponibilizar, no caso de inscrição realizada somente pela internet, postos de inscrição em locais de fácil acesso, com computadores e equipe de orientação, bem como garantir o acesso a pessoas com deficiência, inclusive com equipamentos compatíveis para deficientes visuais e auditivos;

8.17. Manter central de atendimento com linhas telefônicas exclusivas e guichês instalados em sua sede própria para informações aos interessados durante todas as fases do concurso, bem como atendimento especial às pessoas com deficiência;

Processo Administrativo
FLS N° 151

Rúbrica

8.18. Prestar suporte, mediante solicitação, ao candidato que necessite de atendimento especial e/ou de equipamento compatível com sua deficiência para a realização da prova;

8.19. Encaminhar à CONTRATANTE até 5 (cinco) dias do encerramento das inscrições relatório com o número de inscritos (ampla concorrência, candidatos com deficiência, candidatos hipossuficientes, e candidatos negros e negras e as isenções concedidas;

8.20. Analisar os recursos e divulgar o resultado dos pedidos de impugnação do edital normativo e das solicitações de isenção da taxa de inscrição;

8.21. Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas já realizadas e/ou de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade da CONTRATADA;

8.22. Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, licenças e registros em órgãos públicos municipais, estaduais ou federais que se fizerem necessários;

8.23. Assegurar que o acesso a todas as áreas utilizadas no processo de elaboração, produção, impressão e correção do material do concurso público sejam monitoradas por câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais para revista na entrada e saída dessas áreas;

8.24. Elaborar o perfil profissiográfico e o mapeamento de competências do cargo de Técnico em enfermagem;

8.25. Elaborar cadastro sigiloso dos candidatos inscritos, contendo qualificação completa (nome conforme descrito no registro geral, filiação, CPF, endereço e outros) e emitir relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição, etc.);

8.26. Fornecer à CONTRATANTE relatórios produzidos em meio magnético com formato próprio a ser definido pela área técnica da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal ao final de cada fase ou etapa e/ou quando forem solicitados;

8.27. Elaborar, revisar, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas nas etapas estabelecidas no edital normativo, devendo ser assegurada a elaboração de provas especiais para as pessoas com deficiência, se assim a deficiência exigir, de acordo com a declaração no ato da inscrição;

8.28. Garantir que nas provas de conhecimentos contenham questões inéditas abrangendo os conteúdos especificados no **Anexo III** do Projeto Básico - SEEC/SUGEP/UACEP/DICON/GTTEC (88267897);

8.29. Acondicionar as provas imediatamente após sua impressão em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis e armazenadas em cofre de segurança até à data de aplicação;

8.30. Acomodar as embalagens descritas no item anterior em malotes de lona inviolável, devidamente lacrados e com cadeado, para o transporte aos locais das provas;

8.31. Garantir a segurança do transporte das provas e arcar com os eventuais custos;

8.32. Garantir que as embalagens sejam abertas na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/ testemunhas, voluntários;

8.33. Definir cronograma, horário de comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos;

8.34. Designar, locar e sinalizar os espaços físicos no distrito federal onde serão aplicadas as provas, observando o acesso ao transporte público e acessibilidade para pessoas com deficiência, bem como, a adequada estrutura para o quantitativo de candidatos com salas com ventilação e boa iluminação, bebedouros em número suficiente, banheiros femininos e masculino em bom estado de conservação.

8.35. Organizar toda a logística e operações relativas à aplicação das provas, providenciando a vigilância, limpeza, manutenção, conservação e reparos necessários a aplicação das provas;

8.36. Realizar serviços especializados de identificação e de segurança para cada fase ou etapa do concurso e/ou quando for solicitado;

8.37. Utilizar detectores de metais na entrada das salas de prova e dos sanitários de cada local de aplicação das provas;

8.38. Proibir o acesso às salas em que serão aplicadas as provas, de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico sem o devido acondicionamento proporcionado pela CONTRATADA;

8.39. Contratar e capacitar os coordenadores, subcoordenadores, chefes de sala, fiscais, seguranças, equipe de limpeza, médicos e outros profissionais necessários à aplicação das provas, responsabilizando-se pelos serviços prestados;

8.40. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários dos colaboradores contratados;

8.41. Disponibilizar equipe para aplicação das provas composta, no mínimo, por: 1 (um) coordenador por local de prova, 2 (dois) fiscais por sala, fiscais em número suficiente para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, bem como serventes e seguranças, em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades;

8.42. Disponibilizar, nos locais de aplicação das provas, uma sala para o serviço de atendimento médico de emergência com equipe médica qualificada e estrutura básica (kit básico de primeiros socorros, aparelho de pressão, desfibrilador cardíaco, respirador, etc.) Para atendimento aos candidatos e colaboradores em caso de emergência. A sala poderá ser substituída por ambulância equipada com a mesma estrutura;

8.43. Assegurar às candidatas lactantes o direito de amamentar seus filhos, de até 06 meses de idade, em locais destinados a esse fim o mais próximo possível de onde as candidatas estarão realizando as fases do certame;

8.44. Disponibilizar salas específicas para candidatos com porte de arma funcional mediante prévia solicitação de atendimento especial no ato da inscrição;

8.45. Seguir os protocolos de biossegurança contra a covid - 19, nos locais de aplicação de prova, mantendo o distanciamento entre os candidatos, fiscalizando o uso obrigatório de máscara, aferindo a temperatura corporal antes da entrada em sala/e ou nos locais de prova, disponibilizando álcool 70% nas salas, banheiros e locais estratégicos, dentro dos parâmetros exigidos pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e, em consonância com as determinações preconizadas nos decretos distritais referentes às medidas protetivas;

8.46. Receber e analisar todos os recursos, de forma fundamentada e não evasivas e nem padronizadas ou genéricas, apreciando todos os argumentos apresentados pelo candidato;

8.47. Elaborar respostas individualizadas a todos os recursos administrativos e judiciais, bem como, convocar bancas e assessoria jurídica para responder eventuais ações pertinentes ao certame. Todo e qualquer questionamento judicial e extrajudicial relativo ao certame ficará a cargo da instituição CONTRATADA, mesmo após o encerramento do certame;

8.48. Realizar a verificação de cor ou raça por meio de comissão de heteroidentificação, nos candidatos que no ato da inscrição no concurso público se autodeclararem negros ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE e nos termos da Lei nº 6.321/2019;

8.49. Disponibilizar recursos de filmagem e gravação do procedimento de heteroidentificação para posterior análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos;

8.50. Enviar à Contratante, sempre que solicitada, os resultados definitivos e os respectivos recursos interpostos pelos candidatos contra os resultados provisórios em todas as etapas do certame, os quais continuarão sob a sua responsabilidade independentemente do término do concurso;

8.51. Arcar com todos os custos decorrentes da utilização das instalações físicas, isentando o Distrito Federal de qualquer responsabilidade civil, administrativa, tributária, penal ou trabalhista;;

8.52. Ter ciência da impossibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidades por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos pela empresa contratada, bem como a inexistência de formação de vínculo empregatício entre os empregados desta e a Administração, nos termos do art. 71 da Lei nº 8.666/1993;

8.53. Entregar à Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal toda documentação pertinente a elaboração da **Profissiografia e do Mapeamento de Competências** para arquivamento;

8.54. Entregar à Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal o resultado do concurso, após análise dos recursos pertinentes, em meio magnético e em listagens; em padrão a ser definido pela equipe técnica da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal;

8.55. Guardar, pelo período de validade do concurso previsto na legislação pertinente, em ambiente próprio, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no certame e/ou até o término da ação judicial, se for o caso;

8.56. Receber as alterações de endereço informadas pelos candidatos durante o concurso, e após o encerramento do certame direcioná-los para que realizem a alteração na Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal;

8.57. A CONTRATADA deverá dispor de meios que preservem a segurança dos candidatos, cumprindo as condições recomendadas pela Organização Mundial de Saúde (OMS) bem como, atuar em consonância com as determinações preconizadas pelo Governo do Distrito Federal referente as medidas protetivas de combate a epidemias;

8.58. Apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias após o encerramento do prazo de inscrições, prestação de contas em relação ao total arrecadado com os valores das taxas de inscrição, haja vista o repasse para o Fundo Pró-Gestão.

CLÁUSULA NONA - DA TAXA DE INSCRIÇÃO

9.1. O valor da taxa de inscrição do concurso não poderá exceder a 5% (cinco por cento) dos cargos públicos objeto do concurso, conforme preceitua o art. 22 da Lei nº 4.949, de 15 de outubro 2012;

9.2. Para o certame pretendido, fica estipulada a taxa de inscrição no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de Técnicos em Enfermagem, conforme Proposta Técnica (102361164; 89034109);

9.3. Será assegurada a devolução do valor da inscrição no caso de anulação ou revogação do concurso público;

9.4. No caso de inscrição realizada somente pela *internet*, devem ser disponibilizados postos de inscrição em locais de fácil acesso, com equipes de orientação e computadores;

9.5. Nos postos de inscrição deve ser garantido o acesso a pessoas com deficiência, inclusive com equipamentos compatíveis para deficientes visuais e auditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PROCESSO SELETIVO

10.1. A seleção para os cargos de **Técnico em Enfermagem**, nos termos da [Portaria nº 147, de 02 de maio de 2022](#), publicada no DODF nº 82, de 04 de maio de 2022, compreenderá as seguintes etapas conforme discriminado no Projeto Básico - SEEC/SUGEP/UACEP/DICON/GTTEC (88267897).

10.2. As etapas compreendem:

CARGO	ETAPAS DE AVALIAÇÃO
Técnico em Enfermagem	Prova Objetiva (eliminatório e classificatório)

10.3. A CONTRATADA deverá elaborar o cronograma em consonância com os prazos estabelecidos pela Lei nº 4.949/2012, e considerando as etapas do

processo seletivo e modelo de cronograma demonstrados no Projeto Básico - SEEC/SUGEP/UACEP/DICON/GTTEC (88267897).

10.4. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

11.2. A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no CONTRATO, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do CONTRATO sujeitará a CONTRATADA à multa prevista em legislação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, facultada ao Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral.

12.2. Caso a CONTRATADA não cumpra integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estará sujeita às sanções em conformidade com o **Decreto nº 26.851/2006**, e suas alterações posteriores, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO AMIGÁVEL

O CONTRATO poderá ser rescindido amigavelmente em comum acordo, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração e não haja motivo para rescisão unilateral do ajuste, bastando para tanto, manifestação escrita de uma das partes com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do CONTRATO, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, conforme art. 79, §1º, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

O CONTRATO poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração reduzido a termo no respectivo processo, observado o

Processo Administrativo
FLS N° 158
Rúbrica

disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a CONTRATADA às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA

Os débitos da CONTRATADA para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1. O Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal, designará um Executor para o CONTRATO, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

16.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do CONTRATO consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do CONTRATO, devendo ser exercido por comissão designada, na forma dos arts. 67 e 73, da Lei nº 8.666/93 e dos Decretos nº 32.598/2010 e nº 32.753/2011.

16.3. Os membros da referida comissão deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do CONTRATO.

16.4. O órgão CONTRATANTE deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

16.5. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Instrumento Convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 87, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.6. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o objeto deste CONTRATO, a CONTRATANTE reservar-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta

responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação de serviços.

16.7. Cabe ao fiscal do CONTRATO observar o efetivo cumprimento do disposto no art. 13, da Lei Distrital nº 6.112/2018.

16.8. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por um representante da administração, ou por uma comissão formalmente designada pela Administração, o que couber, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do CONTRATO, e de tudo dará ciência à Administração, na forma dos arts. 67 a 73, da Lei nº 8.666/1993, e dos Decretos nº 32.598/2010 e 32.753/2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROIBIÇÃO DE CONTEÚDO DISCRIMINATÓRIO

17.1. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448, de 12 de janeiro de 2015, é estritamente proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, nas seguintes hipóteses a seguir descritas, podendo sua utilização ensejar a rescisão do CONTRATO e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis:

I - incentive a violência;

II - seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;

III - incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violência sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;

IV - exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

V - seja homofóbico, racista e sexista;

VI - incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;

VII - represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

17.2. É vedado qualquer tipo de discriminação contra a mulher, nos termos do Decreto Distrital nº 38.365, de 26 de julho de 2017.

Processo Administrativo
FLS Nº 159
Ritório

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GARANTIA

Fica dispensada a apresentação da garantia contratual na forma prevista pelo art. 56, da Lei nº 8.666/1993, conforme Projeto Básico - SEEC/SUGEP/UACEP/DICON/GTTEC (88267897) e Justificativa SEEC/SUGEP/UACEP/DICON/GTTEC (88820597).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, bem como da obrigação de ressarcimento dos danos que tal rescisão acarrete à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUSTENTABILIDADE

A CONTRATADA deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/1993, devendo ser observados os requisitos com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

20.1. A eficácia do CONTRATO fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração na Imprensa oficial até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pela Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal.

20.2. A súmula do CONTRATO deverá ser publicada no Portal da Transparência de que trata a Lei nº 4.990/2012, na forma estabelecida pela Lei nº 5.575/2015.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente CONTRATO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Não há possibilidade de transferência, ao Distrito Federal, de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais e/ou comerciais, bem como não há possibilidade de formação de vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Pública do Distrito Federal.

Pela **CONTRATADA**:

TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO

Presidenta

Pelo **DISTRITO FEDERAL**:

NEY FERRAZ JÚNIOR

Secretário de Estado



Documento assinado eletronicamente por **NEY FERRAZ JÚNIOR - Matr.0281927-9, Secretário(a) de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal**, em 26/12/2022, às 18:50, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **TANIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO, Usuário Externo**, em 27/12/2022, às 16:41, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **102488316** código CRC= **98F53E04**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Processo Administrativo
FLS Nº 101

Ritirada

Anexo do Palácio do Buriti, 11º andar, Ala Leste, sala 1114 - CEP 70075-900 - DF

00040-00021594/2022-67 Doc. SEI/GDF 102488316

Processo Administrativo
FLS Nº 162


Ribeira



Estado de Goiás
Governo do Município de Abadiânia
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEAPLAN
Comissão Permanente de Licitação e Contratos - CPL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, REFERENTE À **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 93 de 18/07/2023**, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ABADIÂNIA/GO E **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC**.

Nº 113 /2023.

Por este instrumento particular de contrato que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE ABADIÂNIA**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.298.330/0001-78, com sede na Av. Geraldo Rodrigues dos Santos, 712, Centro, CEP 72.940.000, Abadiânia/GO, representado pelo Sr. **JOSÉ APARECIDO ALVES DINIZ**, brasileiro, casado, agente político, inscrito no CPF (MF) nº. 291.013.101-78 e portador da Carteira de Identidade nº 1412140 SSP/DF, residente e domiciliado na Avenida Cruvinel, nº 680, Centro, Abadiânia-GO, neste instrumento adiante denominado **CONTRATANTE** e **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC**, inscrito no CNPJ sob o nº 04.853.090/0001-14, com sede na Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, Bairro São João, CEP: 64.045-375, na cidade de Teresina-PI, representado pela senhora **TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO**, inscrito no CPF nº 218.174.723-72. RG nº 141501 – SSP/PI, doravante **CONTRATADA**, ajustam o presente TERMO DE CONTRATO EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e seguindo as seguintes condições:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO E SEUS ELEMENTOS

O presente contrato tem por objeto contratação de instituição sem fins lucrativos para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas efetivas no Quadro de Servidores Efetivos do Poder Executivo do Município de Abadiânia/GO, tendo como base a Dispensa de Licitação nº 93, bem como o processo administrativo sob o protocolo nº 1732/2023 e



CNPJ: 01.298.330/0001-78 - Fone: (62) 3344-1113 - Fax: 3344-1434
Av. Geraldo Rodrigues dos Santos, nº 712 - Centro - Abadiânia GO
CEP: 72.940-000
Site: www.abadiania.go.gov.br

TÂNIA MARIA
SAMPAYO DE
ARAÚJO 21817472372

Processo Administrativo

FLS Nº 163

Róbrica



Estado de Goiás
Governador do Município de Abadiânia
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEAPLAN
Comissão Permanente de Licitação e Contratos - CPL

a Proposta técnica e de preços apresentada pela contratada, que são partes integrantes desse documento, afim de atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento - SEAPLAN, conforme descrito no Termo de Referência elaborado pelo Gestor da **SEAPLAN**.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos previstos no Orçamento Geral do Município, a seguir detalhados:
4.122.1204.2.004.33.90.39.48 F- 86 Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - (SEAPLAN).

3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA

Por se tratar de um contrato por escopo o presente instrumento terá vigência a partir da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2023, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

4 - CLÁUSULA QUARTA: PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O CONTRATANTE está isento de todas as despesas diretas e indiretas, tributos, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, enfim, todos os componentes de custo necessários à perfeita execução do objeto deste contrato, sendo essas de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

4.2 A cobertura dos custos dos serviços contratados ocorrerá por meio da cobrança das taxas de inscrição dos candidatos auferida pela contratada, conforme descrito na Cláusula Primeira, Termo de Referência e anexos.

§1º - As taxas de inscrição não ultrapassarão o valor apresentado na proposta, anexo desse instrumento.

Processo Administrativo
FLS Nº 104

Ríthina



CNPJ: 01.298.330/0001-78 - Fone: (62) 3343-1112 - Fax: 3343-1334
Av. Geraldo Rodrigues do Santos, nº 712 - Centro - Abadiânia GO
CEP: 72.940-000
Site: www.abadiania.go.gov.br

TÁBIA MARIA
SAMPAIO DE
Nº 110.218.174.72.572



Estado de Goiás
Governador do Município de Abadiânia
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEAPLAN
Comissão Permanente de Licitação e Contratos – CPL

§2º - Não haverá reajustamento de valores durante a vigência, sendo que na hipótese de desequilíbrio econômico financeiro serão adotadas as soluções previstas na Lei Federal nº 8.666/93;

5 - CLÁUSULA QUINTA: DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Os serviços serão executados de acordo com o Termo de Referência e a proposta vencedora constante do **PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 93 de 18/07/2023**;
- b) O Contratante fiscalizará a execução do ajuste, podendo ter acesso a documentação relativa ao presente contrato e também nas demais instalações mantidas pela Contratada.
- c) O Contratante obriga-se a publicar no Diário Oficial do Estado de Goiás, o extrato do presente contrato, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme previsão contida no art. 61, § único da Lei Federal n.º 8.666/93.
- d) A Contratada obriga-se a:
- Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato;
 - Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada durante a execução do contrato e prestar os esclarecimentos solicitados;
 - Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, para verificar as condições em que o mesmo está sendo prestado;
 - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço contratado;



CNPJ: 01.298.330/0001-78 - Fone: (62) 3345-1112 - Fax: 3345-1334
Av. Geraldo Rodrigues do Santos, nº 712 - Centro - Abadiânia GO
CEP: 73.940-000
Site: www.abadiania.go.gov.br

Processo Administrativo
FLS Nº 165

Rúbrica



Estado de Goiás
Governo do Município de Abadiânia
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEAPLAN
Comissão Permanente de Licitação e Contratos - CPL

- Refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;
- Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima definida exigida;
- Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e, se possível, uniforme;
- Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do Contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços contratados, bem como comande, coordene e controle a execução dos referidos serviços;
- Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- Planejar, organizar e realizar o Concurso em conformidade com os termos da Proposta e os deste Termo;
- Elaborar os editais normativos do Concurso, os manuais de orientação aos candidatos, os avisos os comunicados e os demais atos relacionados ao certame, submetendo-os à prévia aprovação do CONTRATANTE;

Processo Administrativo
FLS Nº 166



Estado de Goiás
Governador do Município de Abadiânia
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEAPLAN
Comissão Permanente de Licitação e Contratos - CPL

- Publicar no Diário Oficial, os atos e avisos obrigatórios, e, em outros veículos de comunicação, as matérias que entende necessárias à maior divulgação do Concurso;
- Responsabilizar-se pela expedição das guias de recolhimento das taxas de inscrição dos candidatos e pela comprovação do recebimento dos respectivos valores, respeitados os limites aprovados em conjunto com o CONTRATANTE;
- Fenecer ao CONTRATANTE relatórios e demonstrativos com indicação da totalidade de inscritos e a relação nominal em ordem alfabética para cada cargo;
- Fornecer ao CONTRATANTE, após a realização de cada fase do Concurso, relatórios contendo as listagens dos resultados apurados e a listagem oficial para a homologação dos resultados no Diário Oficial;
- Responsabilizar-se pela contratação, inclusive sob a forma de locação, se for necessário, e pela organização dos locais de realização das provas;
- Providenciar instalações na cidade de ABADIÂNIA/GO, para vistoria, convocação, seleção, formação e treinamento de equipes para aplicação das provas, garantindo todo e qualquer atendimento ao candidato;
- Responsabilizar-se pelo recrutamento e formação das bancas examinadoras para elaborar e corrigir as provas a serem aplicadas, e examinar eventuais recursos;
- Manter absoluto sigilo, inclusive em relação aos agentes do CONTRATANTE, no que se refere à elaboração, reprodução, guarda, transporte, distribuição e segurança das provas a serem aplicadas, cujo acesso às informações pertinentes ficará restrito às pessoas responsáveis pelo trabalho;
- Abster-se de dar publicidade acerca de quaisquer informações referentes ao Concurso após a etapa final, o que somente poderá ser feito depois de prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;

Processo Administrativo
FLS N° 167



CNPJ: 01.298.330/0001-78 - Fone: (62) 3545-1115 - Fax: 3345-1334
Av. Geraldo Rodrigues do Santos, nº 712 - Centro - Abadiânia/GO
CEP: 73.940-000
Site: www.abadiania.go.gov.br

TANIA MURIA
SANTA RITA
ARRH-0.215/1742332

Ribeira



Estado de Goiás
Governo do Município de Abadiânia
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEAPLAN
Comissão Permanente de Licitação e Contratos - CPL

- Responsabilizar-se pela recepção, exame e resolução de consultas e recursos interpostos em qualquer fase do concurso, submetendo as decisões às instâncias que vierem a ser definidas nos editais normativos do concurso e, uma vez resolvidas as questões, dar conhecimento formal ao CONTRATANTE, inclusive com a entrega das cópias dos atos praticados;
- Prestar assessoria jurídica ao CONTRATANTE de forma a orientá-lo e auxiliá-lo na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram do Concurso, e desde que digam respeito aos serviços prestados pelo CONTRATADO;
- Responsabilizar-se pela aplicação e correção das provas;
- Manter todas as condições de habilitação que ensejaram a sua contratação, durante toda a vigência do Contrato;
- Atender solicitações do CONTRATANTE com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços de que trata este Termo;
- Prestar todo e qualquer atendimento ao candidato;
- Manter contatos permanentes com o CONTRATANTE, durante o decorrer do processo, para facilitar a fiscalização da execução do Contrato e mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários;
- Manter durante a execução do contrato as mesmas condições de Regularidade apresentadas no momento da contratação, como previsto no art. 55, XIII da Lei Federal nº 8666/93.
- Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e demais normas correlatas que surgirem durante a vigência do contrato.
- Cumprir a prestação dos serviços contratados na sua totalidade, sendo expressamente proibida a subcontratação total ou parcial do objeto;

PARAGRAFO ÚNICO: É expressamente vedado a subcontratação total ou parcial do objeto, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação





Estado de Goiás
Governo do Município de Abadiânia
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEAPLAN
Comissão Permanente de Licitação e Contratos - CPL

das outras penalidades, bem como da obrigação de ressarcimento dos danos que a rescisão acarrete a Administração Pública.

6 - CLÁUSULA SEXTA: DO FUNDAMENTO JURÍDICO

O presente contrato tem fundamento jurídico o artigo 24, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993 e o constante do processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 93 de 18/07/2023.**

7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial deste ajuste, o Município Contratante poderá aplicar ao Contratado, garantida previa defesa, a sanção prevista no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93. A Contratada no caso de inexecução por parte do Poder Público também fará jus a MULTA correspondente a dois por cento (2%) do valor do ajuste.

8 - CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO

- a) A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, como previsto no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Constituem motivos para a rescisão do contrato as hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

9 - CLÁUSULA NONA – COBRANÇA JUDICIAL

As importâncias porventura devidas pelas partes CONTRATANTES serão cobradas através de processo de execução, constituindo este contrato, título executivo extrajudicial



CNPJ: 01.298.330/0001-78 - Fone: (62) 3343-1113 - Fax: 3343-1334
Av. Geraldo Rodrigues de Santos, nº 712 - Centro - Abadiânia GO
CEP: 72.940-000
Site: www.abadiana.go.gov.br

TÁLIA MURIA
SAMPAIO DE
ARAUJO 21817423372

PROPOSTA DE LICITAÇÃO Nº. 93
DE 18/07/2023
Data: 22/07/2023

Processo Administrativo
FLS Nº 169
Ribeira



Estado de Goiás
 Governo do Município de Abadiânia
 Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEAPLAN
 Comissão Permanente de Licitação e Contratos - CPL

10 - CLÁUSULA DÉCIMA: GESTOR DO CONTRATO

O Contratante indica como Gestor do Contrato o senhor **Rodrigo dos Santos Barbosa**.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: FORO CONTRATUAL

As partes elegem o Foro da cidade de ABADIÂNIA-GO, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer dúvida decorrente deste ajuste.

E por estarem de comum acordo, firmam o presente ajuste na presença de testemunhas.

Abadiânia-GO, 16 de agosto de 2023.

JOSE APARECIDO ALVES
 DINIZ:29101310178

Assinado de forma digital por JOSE APARECIDO ALVES DINIZ:29101310178
 Dados: 2023.08.21 08:58:31 -03'00'

JOSÉ APARECIDO ALVES DINIZ

Prefeito Municipal



Documento assinado digitalmente
 RODRIGO DOS SANTOS BARBOSA
 Data: 21/08/2023 09:18:22 -0300
 verifique em https://validar.dig.gov.br

RODRIGO DOS SANTOS BARBOSA

Gestor do contrato

TANIA MARIA SAMPAIO
 DE ARAUJO:21817472372

Assinado de forma digital por TANIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO:21817472372
 Dados: 2023.08.18 17:35:25 -03'00'

FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC

TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO

Contratado

TESTEMUNHAS

01: _____
 CPF: _____

02: _____
 CPF: _____



Governo de
ABADIÂNIA
 O progresso continua
 (2023-2024)

CNPJ: 01.298.330/0001-78 - Fone: (62) 3343-1113 - Fax: 3343-1334
 Av. Geraldo Rodrigues dos Santos, nº 712 - Centro - Abadiânia GO
 CEP: 73.940-000
 Site: www.abadiania.go.gov.br

Processo Administrativo
 FLS Nº 170

Rúbrica



CONTRATO Nº. 99/2023/DISPENSA/PM

Processo Administrativo
FLS Nº 171

Rúbrica

INSTRUMENTO CONTRATUAL Que entre si fazem de um lado como **CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrito no CNPJ sob nº 30.434.612/0001-53, com sede na Avenida Joaquim Batista de Oliveira, Lote 05 e 06 QD.44, Centro, FORMOSO DO ARAGUAIA - TO, neste ato representado pela senhora Isabel Ferreira Rocha Lima, brasileira, casada, portadora do RG 2331947-7481802 e inscrito no CPF sob nº: 383039061-00, residente e domiciliada nesta cidade e estado, doravante denominada **CONTRATANTE**, residente e domiciliado nesta cidade e estado e de outro lado como **CONTRATADO: FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO (FUNATEC)** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.853.090/0001-14, com sede na Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, São João, CEP: 64.045-375, Teresina/PI, neste ato representada pela a Sra. Tania Maria Sampaio de Araújo Presidente, portadora do RG nº 141501 SSP/PI e do CPF: 218.177.723-72, residente e domiciliada no município de correio eletrônico: concurso.funatec@funatec.org.br e funatec.org.br, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato, nos termos do processo nº 1239/2023, das normas atinentes à matéria e de acordo com as cláusulas e condições a seguir enumeradas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 Constitui como objeto do presente contrato, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de cargos de provimento efetivo, de nível fundamental e superior, do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Assuntos Indígenas.
- 1.2 Conforme descritivo do quadro de vagas, vencimentos e quantitativos necessários, objeto do presente contrato para o concurso público:

Auxiliar de Serviços Gerais

Vencimento: 1.320,00	R\$	Carga Horária: 44 Horas	Escolaridade: Fundamental	Vagas: 06
--------------------------------	------------	--------------------------------	----------------------------------	------------------

Atribuições do Cargo: realizar trabalhos de zeladoria, copa e cozinha, higienização de prédios públicos e outros serviços gerais necessários ao funcionamento regular das repartições e programas sociais do município.



Merendeira

Vencimento: 1.562,20	R\$	Carga Horária: 40 Horas	Escolaridade: Fundamental	Vagas: 04
--------------------------------	-----	--------------------------------	----------------------------------	------------------

Atribuições do Cargo: Zelar pela limpeza e organização da cozinha, receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias, receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar, controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar, armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo, preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia, distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola, organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa), cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados.

Professor de Educação Infantil – Professor PEI

Vencimento: 3.314,25	R\$	Carga Horária: 30 Horas	Escolaridade: Superior (Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior)	Vagas: 24
--------------------------------	-----	--------------------------------	---	------------------

Atribuições do Cargo: Planejar e ministrar aulas, conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da Educação Municipal, participar da formação de políticas educacionais no âmbito da Educação Básica Municipal, elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico da sua área de atuação, participar da elaboração e seleção de material utilizado em sala de aula, participar com todos os setores da escola, da gestão, dos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino, participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, acompanhar e avaliar o rendimento escolar, executar tarefas de recuperação para a aprendizagem dos alunos, participar de reunião de trabalho, desenvolver pesquisa educacional, participar de cursos de formação permanente, zelar pelo fiel cumprimento das normas vigentes e participar de ações administrativas e das interações educativas com comunidade.

Professor de Educação Básica I – Professor PEB I

Vencimento: 3.314,25	R\$	Carga Horária: 30 Horas	Escolaridade: Superior (Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior)	Vagas: 20
--------------------------------	-----	--------------------------------	---	------------------

Atribuições do Cargo: Planejar e ministrar aulas, conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da Educação Municipal, participar da formação de políticas educacionais no âmbito da Educação Básica Municipal, elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico da sua área de atuação, participar da elaboração e seleção de material utilizado em sala de aula, participar com todos os setores da escola, da gestão, dos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino, participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, acompanhar e avaliar o rendimento escolar,

Processo Administrativo
FLS N° 170
Rúbrica



executar tarefas de recuperação para a aprendizagem dos alunos, participar de reunião de trabalho, desenvolver pesquisa educacional, participar de cursos de formação permanente, zelar pelo fiel cumprimento das normas vigentes e participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

Professor de Educação Básica II – Professor PEB-II Educação Física

Vencimento: 2.210,28	R\$	Carga Horária: 20 Horas	Escolaridade: (Licenciatura em Educação Física)	Superior em Educação Física	Vagas: 01
--------------------------------	-----	--------------------------------	---	-----------------------------	------------------

Atribuições do Cargo: Planejar e ministrar aulas, conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da Educação Municipal, participar da formação de políticas educacionais no âmbito da Educação Básica Municipal, elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico da sua área de atuação, participar da elaboração e seleção de material utilizado em sala de aula, participar com todos os setores da escola, da gestão, dos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino, participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, acompanhar e avaliar o rendimento escolar, executar tarefas de recuperação para a aprendizagem dos alunos, participar de reunião de trabalho, desenvolver pesquisa educacional, participar de cursos de formação permanente, zelar pelo fiel cumprimento das normas vigentes e participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

Professor de Educação Básica II – Professor PEB-II Geografia

Vencimento: 2.210,28	R\$	Carga Horária: 20 Horas	Escolaridade: (Licenciatura em Geografia)	Superior	Vagas: 01
--------------------------------	-----	--------------------------------	---	----------	------------------

Atribuições do Cargo: Planejar e ministrar aulas, conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da Educação Municipal, participar da formação de políticas educacionais no âmbito da Educação Básica Municipal, elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico da sua área de atuação, participar da elaboração e seleção de material utilizado em sala de aula, participar com todos os setores da escola, da gestão, dos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino, participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, acompanhar e avaliar o rendimento escolar, executar tarefas de recuperação para a aprendizagem dos alunos, participar de reunião de trabalho, desenvolver pesquisa educacional, participar de cursos de formação permanente, zelar pelo fiel cumprimento das normas vigentes e participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

Professor de Educação Básica II – Professor PEB-II Artes



Vencimento: 2.210,28	R\$	Carga Horária: 20 Horas	Escolaridade: (Licenciatura em Artes)	Superior	Vagas: 01
--------------------------------	-----	--------------------------------	---	----------	------------------

Atribuições do Cargo: Planejar e ministrar aulas, conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da Educação Municipal, participar da formação de políticas educacionais no âmbito da Educação Básica Municipal, elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico da sua área de atuação, participar da elaboração e seleção de material utilizado em sala de aula, participar com todos os setores da escola, da gestão, dos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino, participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, acompanhar e avaliar o rendimento escolar, executar tarefas de recuperação para a aprendizagem dos alunos, participar de reunião de trabalho, desenvolver pesquisa educacional, participar de cursos de formação permanente, zelar pelo fiel cumprimento das normas vigentes e participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

Professor de Educação Básica II – Professor PEB-II História

Vencimento: 2.210,28	R\$	Carga Horária: 20 Horas	Escolaridade: (Licenciatura em História)	Superior	Vagas: 01
--------------------------------	-----	--------------------------------	--	----------	------------------

Atribuições do Cargo: Planejar e ministrar aulas, conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da Educação Municipal, participar da formação de políticas educacionais no âmbito da Educação Básica Municipal, elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico da sua área de atuação, participar da elaboração e seleção de material utilizado em sala de aula, participar com todos os setores da escola, da gestão, dos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino, participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, acompanhar e avaliar o rendimento escolar, executar tarefas de recuperação para a aprendizagem dos alunos, participar de reunião de trabalho, desenvolver pesquisa educacional, participar de cursos de formação permanente, zelar pelo fiel cumprimento das normas vigentes e participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

Professor de Educação Básica II – Professor PEB-II Letras - Português

Vencimento: 2.210,28	R\$	Carga Horária: 20 Horas	Escolaridade: (Licenciatura em Português)	Superior em Letras-Português	Vagas: 02
--------------------------------	-----	--------------------------------	---	------------------------------	------------------

Atribuições do Cargo: Planejar e ministrar aulas, conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da Educação Municipal, participar da formação de políticas educacionais no âmbito da Educação Básica Municipal, elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico da sua área de atuação, participar da elaboração e seleção de material utilizado em sala de aula, participar com todos os setores da escola, da gestão, dos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino, participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, acompanhar e avaliar o rendimento escolar, executar tarefas de recuperação para a aprendizagem dos alunos, participar de reunião de trabalho,



desenvolver pesquisa educacional, participar de cursos de formação permanente, zelar pelo fiel cumprimento das normas vigentes e participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

Professor de Educação Básica II – Professor PEB-II Matemática

Vencimento: 2.210,28	R\$	Carga Horária: 20 Horas	Escolaridade: (Licenciatura em Matemática)	Superior	Vagas: 01
--------------------------------	------------	--------------------------------	--	----------	------------------

Atribuições do Cargo: Planejar e ministrar aulas, conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da Educação Municipal, participar da formação de políticas educacionais no âmbito da Educação Básica Municipal, elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico da sua área de atuação, participar da elaboração e seleção de material utilizado em sala de aula, participar com todos os setores da escola, da gestão, dos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino, participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, acompanhar e avaliar o rendimento escolar, executar tarefas de recuperação para a aprendizagem dos alunos, participar de reunião de trabalho, desenvolver pesquisa educacional, participar de cursos de formação permanente, zelar pelo fiel cumprimento das normas vigentes e participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

Professor de Educação Básica II – Professor PEB-II Ciências

Vencimento: 2.210,28	R\$	Carga Horária: 20 Horas	Escolaridade: (Licenciatura em Biologia)	Superior	Vagas: 01
--------------------------------	------------	--------------------------------	--	----------	------------------

Atribuições do Cargo: Planejar e ministrar aulas, conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da Educação Municipal, participar da formação de políticas educacionais no âmbito da Educação Básica Municipal, elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico da sua área de atuação, participar da elaboração e seleção de material utilizado em sala de aula, participar com todos os setores da escola, da gestão, dos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino, participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, acompanhar e avaliar o rendimento escolar, executar tarefas de recuperação para a aprendizagem dos alunos, participar de reunião de trabalho, desenvolver pesquisa educacional, participar de cursos de formação permanente, zelar pelo fiel cumprimento das normas vigentes e participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

Processo Administrativo
FLS N° 175
Ribeira



Orientador Educacional

Vencimento: 4.420,55	R\$	Carga Horária: 40 Horas	Escolaridade: Superior (Licenciatura em Pedagogia com Especialização em Orientação Educacional)	Vagas: 03
--------------------------------	-----	--------------------------------	---	------------------

Atribuições do Cargo: Planejar e ministrar aulas, conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da Educação Municipal, participar da formação de políticas educacionais no âmbito da Educação Básica Municipal, elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico da sua área de atuação, participar da elaboração e seleção de material utilizado em sala de aula, participar com todos os setores da escola, da gestão, dos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino, participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, acompanhar e avaliar o rendimento escolar, executar tarefas de recuperação para a aprendizagem dos alunos, participar de reunião de trabalho, desenvolver pesquisa educacional, participar de cursos de formação permanente, zelar pelo fiel cumprimento das normas vigentes e participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

Nutricionista

Vencimento: 2.000,00	R\$	Carga Horária: 30 Horas	Escolaridade: Superior (Bacharelado em Nutrição)	Vagas: 01
--------------------------------	-----	--------------------------------	--	------------------

Atribuições do Cargo: Realizar diagnóstico e acompanhamento do estado nutricional; identificar necessidades nutricionais específica; planejar cardápios escolares; educação alimentar e nutricional; elaborar fichas técnicas; planejar, orientar e supervisionar atividades relacionadas á oferta da alimentação; realizar testes de aceitabilidade; participar dos processos de licitação de compras; orientar e supervisionar as atividades de higienização dos ambientes, armazenamento e afins; elaborar e implantar o manual de boas práticas e POPs; assessorar o Conselho Municipal de Alimentação Escolar; seguir as normas relacionadas ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e a Resolução 465/2010 do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN).

Psicólogo

Vencimento: 3.100,00	R\$	Carga Horária: 30 Horas	Escolaridade: Superior (Bacharelado em Psicologia)	Vagas: 01
--------------------------------	-----	--------------------------------	--	------------------

Atribuições do Cargo: Entender a instituição de ensino; acompanhar alunos e pais, orientar os alunos nas questões profissionais futuras e vocacionais; formação e apoio aos professores; participação na construção do projeto pedagógico; intervenção em relação ás necessidades educacional dos alunos; funções preventivas; intervenção na melhoria das ações educacionais; formação e aconselhamento familiar; intervenção socioeducativa para a construção de um ambiente educacional positivo e integrador; estimular as habilidades socioemocionais dos alunos.



Assistente Social

Vencimento: R\$ 3.100,00	Carga Horária: 30 Horas	Escolaridade: Superior (Bacharelado em Assistência Social)	Vagas: 01
------------------------------------	--------------------------------	--	------------------

Atribuições do Cargo: Ir além da dimensão estratégica voltada para a garantia do acesso e permanência na educação e, também atuar para garantir a gestão democrática e a qualidade da educação; realizar abordagens individuais mas também coletivas: em ações com familiares, docentes, gestores(as), movimentos sociais, entre outros; atuar na implementação e execução da Política de Educação, operando em programas, projetos e ações afirmativas; defender as condições de acesso a educação como condição necessária á sua consolidação como politica publica e direito social; procurar outros significados para a educação, buscando uma direção contra – hegemônica; atuar profissionalmente considerando a dimensão ética, politica, teórica junto a técnica; compreender as desigualdades que atravessam a politica educacional e reconhecer sujeitos coletivos e dos processos de luta no campo para criar articulações; o trabalho na educação deve seguir as diretrizes do Código de Ética Profissional que rege a área e as orientações das Diretrizes Curriculares da ABEPSS.

Vigia

Carga horária: 44 Horas	Escolaridade: Fundamental	Vagas: 10
--------------------------------	----------------------------------	------------------

Atribuições do Cargo: Exercer vigilância em logradouros públicos, zelando pela sua conservação, respeitados os regulamentos do serviço.

CARGOS E VAGAS NECESSÁRIOS PARA CADASTRO DE RESERVA

Auxiliar de Serviços Gerais

Vencimento: R\$ 1.320,00	Carga Horária: 44 Horas	Escolaridade: Fundamental	Vagas: 04
------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------	------------------

Atribuições do Cargo: realizar trabalhos de zeladoria, copa e cozinha, higienização de prédios públicos e outros serviços gerais necessários ao funcionamento regular das repartições e programas sociais do município.

Merendeira



Vencimento: 1.562,60	R\$	Carga Horária: 40 Horas	Escolaridade: Fundamental	Vagas: 04
--------------------------------	-----	--------------------------------	----------------------------------	------------------

Atribuições do Cargo: Zelar pela limpeza e organização da cozinha, receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias, receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar, controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar, armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo, preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia, distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola, organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa), cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados.

Auxiliar de Secretaria

Vencimento: 1.562,20	R\$	Carga Horária: 40 Horas	Escolaridade: Médio	Vagas: 01
--------------------------------	-----	--------------------------------	----------------------------	------------------

Atribuições do Cargo: Zelar pelos arquivos ativos e passivos da Unidade Escolar; ser organizado responsável, educado e atencioso com o público que vier atender; realizar procedimentos de elaboração de atas, registros de rotina escolar, matrícula, transferência, boletim, ficha individual, certificado, histórico e outros registros da vida escolar do estudante, ter conhecimentos básicos de informática; trabalhar coletivamente, cumprir cronograma estipulado pela Secretaria Municipal de Educação.

Professor de Educação Básica I – Professor PEB-I

Vencimento: 3.314,25	R\$	Carga Horária: 30 Horas	Escolaridade: Superior (Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior)	Vagas: 10
--------------------------------	-----	--------------------------------	--	------------------

Atribuições do Cargo: Planejar e ministrar aulas, conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da Educação Municipal, participar da formação de políticas educacionais no âmbito da Educação Básica Municipal, elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico da sua área de atuação, participar da elaboração e seleção de material utilizado em sala de aula, participar com todos os setores da escola, da gestão, dos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino, participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, acompanhar e avaliar o rendimento escolar, executar tarefas de recuperação para a aprendizagem dos alunos, participar de reunião de trabalho, desenvolver pesquisa educacional, participar de cursos de formação permanente, zelar pelo fiel cumprimento das normas vigentes e participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

Professor de Educação Básica II – Professor PEB-II Educação Física



Vencimento: 2.210,28	R\$	Carga Horária: 20 Horas	Escolaridade: (Licenciatura em Educação Física)	Superior em Educação	Vagas: 01
--------------------------------	-----	--------------------------------	---	----------------------	------------------

Atribuições do Cargo: Planejar e ministrar aulas, conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da Educação Municipal, participar da formação de políticas educacionais no âmbito da Educação Básica Municipal, elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico da sua área de atuação, participar da elaboração e seleção de material utilizado em sala de aula, participar com todos os setores da escola, da gestão, dos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino, participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, acompanhar e avaliar o rendimento escolar, executar tarefas de recuperação para a aprendizagem dos alunos, participar de reunião de trabalho, desenvolver pesquisa educacional, participar de cursos de formação permanente, zelar pelo fiel cumprimento das normas vigentes e participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

Professor de Educação Básica II – Professor PEB-II Geografia

Vencimento: 2.210,28	R\$	Carga Horária: 20 Horas	Escolaridade: (Licenciatura em Geografia)	Superior	Vagas: 01
--------------------------------	-----	--------------------------------	---	----------	------------------

Atribuições do Cargo: Planejar e ministrar aulas, conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da Educação Municipal, participar da formação de políticas educacionais no âmbito da Educação Básica Municipal, elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico da sua área de atuação, participar da elaboração e seleção de material utilizado em sala de aula, participar com todos os setores da escola, da gestão, dos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino, participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, acompanhar e avaliar o rendimento escolar, executar tarefas de recuperação para a aprendizagem dos alunos, participar de reunião de trabalho, desenvolver pesquisa educacional, participar de cursos de formação permanente, zelar pelo fiel cumprimento das normas vigentes e participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

Professor de Educação Básica II – Professor PEB-II Artes

Vencimento: 2.210,28	R\$	Carga Horária: 20 Horas	Escolaridade: (Licenciatura em Artes)	Superior	Vagas: 01
--------------------------------	-----	--------------------------------	---	----------	------------------

Atribuições do Cargo: Planejar e ministrar aulas, conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da Educação Municipal, participar da formação de políticas educacionais no âmbito da Educação Básica Municipal, elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico da sua área de atuação, participar da elaboração e seleção de material utilizado em sala de aula, participar com todos os setores da escola, da gestão, dos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino, participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, acompanhar e avaliar o rendimento escolar, executar tarefas de recuperação para a aprendizagem dos alunos, participar de reunião de trabalho,

Processo Administrativo

FLS Nº

179

Rúbrica



desenvolver pesquisa educacional, participar de cursos de formação permanente, zelar pelo fiel cumprimento das normas vigentes e participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

Professor de Educação Básica II – Professor PEB-II Ciências

Vencimento: R\$ 2.210,28	Carga Horária: 20 Horas	Escolaridade: Superior (Licenciatura em Biologia)	Vagas: 01
---------------------------------	--------------------------------	--	------------------

Atribuições do Cargo: Planejar e ministrar aulas, conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da Educação Municipal, participar da formação de políticas educacionais no âmbito da Educação Básica Municipal, elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico da sua área de atuação, participar da elaboração e seleção de material utilizado em sala de aula, participar com todos os setores da escola, da gestão, dos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino, participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, acompanhar e avaliar o rendimento escolar, executar tarefas de recuperação para a aprendizagem dos alunos, participar de reunião de trabalho, desenvolver pesquisa educacional, participar de cursos de formação permanente, zelar pelo fiel cumprimento das normas vigentes e participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

1.3 – QUADRO RESUMO DE QUANTIDADE DE VAGAS

CARGO	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	06	04
AUXILIAR DE SECRETARIA	-	01
MERENDEIRA	04	04
VIGIA	10	-
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL – PROFESSOR PEI	24	-
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I	20	10
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA	01	01

Processo Administrativo
FLS N° 180
Ritirina



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA	01	01
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES	01	01
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA	01	-
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LETRAS-PORTUGUÊS	02	-
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA	01	-
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS	01	01
ORIENTADOR EDUCACIONAL	03	-
PSICOLÓGO	01	-
NUTRICIONISTA	01	-
ASSISTENTE SOCIAL	01	-
TOTAL	78	23

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 O valor total pelos serviços será feito por meio do valor arrecadado com as inscrições, conforme cláusula primeira do pagamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1 O pagamento será efetuado em 3 (três) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso, e obedecerá ao cronograma de desembolso conforme o termo de referência:

- a) - 1ª Parcela, 40% (quarenta por cento) do valor arrecadado com as inscrições imediatamente após o **término das inscrições**;
- b) - 2ª Parcela, 30% (trinta por cento) do valor arrecadado com as inscrições em até 05 (cinco) dias antecedentes da data marcada para realização das provas;
- c) - 3ª Parcela, 30% (trinta por cento) imediatamente após **homologação do resultado final**;
- d) - Os valores referentes ao excedente das taxas de inscrição, caso ocorram, ficará com CONTRATADA.

Processo Administrativo
FLS N° 184
Ritirada



3.2 - A empresa deverá estar preparada para executar o concurso público, ainda que o número de inscritos seja inferior ao estimado neste Termo de Referência, não cabendo questionamentos futuros, quanto ao valor recebido, estando ciente que o valor recebido será proporcional ao número de inscritos, estando limitado ao valor da proposta enviada pela CONTRATADA, anexa a este Termo de Referência;

3.3 - O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da Contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela Comissão do Concurso e/ou fiscalização do contrato em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança;

3.4- O pagamento à contratada, pela CONTRATANTE, pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da contratada pelo pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Assim, não cabe alegação de que primeiro a CONTRATANTE deve pagar pelos serviços prestado para posteriormente a contratada efetivar o pagamento aos seus empregados;

3.5 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados referentes à parcela a ser paga;

3.6 – Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

CLAUSULA QUARTA- DO PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1 - O prazo para execução dos serviços terá a duração prevista de acordo o tempo necessário para formalização e finalização do concurso público e suas fases, conforme cronograma de execução.

4.2 - A CONTRATADA deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis do início da execução do contrato o cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público, em que estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas.

4.3 - O cronograma apresentado deverá conter, minimamente, as fases descritas abaixo:

- a) Publicação do Edital de Abertura;
- b) Período de Inscrição;
- c) Período de Isenção de Taxa de Inscrição;
- d) Edital de Deferimento das Isenções;
- e) Prazo para Recursos contra Indeferimento das Isenções;
- f) Edital de Deferimento das Isenções por Recurso
- g) Prazo de Pagamento dos Boletos ou GRU's;
- h) Edital de Deferimento das Inscrições;
- i) Prazo para Recursos contra Indeferimento das Inscrições;
- j) Edital de Deferimento das Inscrições por Recurso;
- k) Divulgação do Local de Prova;
- l) Aplicação das Provas Objetivas e de Redação;
- m) Divulgação dos Gabaritos e Caderno de Questões;
- n) Prazo de Recursos contra Gabarito das Provas Objetivas;

Processo Administrativo
FLS Nº 182
Ritirina



- o) Divulgação das Respostas dos Recursos contra o Gabarito das Provas Objetivas;
- p) Edital de Classificação Definitivo das Provas Objetivas;
- q) Divulgação do Resultado Preliminar das Redações;
- r) Prazo para Recursos contra Resultado Preliminar das Redações;
- s) Edital de Resultado Definitivo das Redações;
- t) Edital com Resultado Final;
- u) Homologação do Resultado.

CLÁUSULA QUINTA - DA DESPESA

5.1 A despesa será imputada à conta do crédito consignado no orçamento do CONTRATANTE, nas especificações descritas no termo de referência, enquadrando-se conforme dotação seguinte:

ORGÃO/UNIDADE SOLICITANTE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NATUREZA	FONTE	FICHA
Fundo Municipal de Educação, Cultura e Assuntos Indígenas.	8.16.12.122.18.2.014	3.3.90.39	1.500.100 1.00000 MDE	5395

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 O contrato terá vigência de até 6 (seis) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, conforme interesse das partes, com base no art. 57 da Lei 8.666/93.

SUBCLAUSULA PRIMEIRA – A presente contratação está fundamentada no artigo 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, que assim dispõe, respectivamente.

Art. 24. É dispensável a licitação:

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

SUBCLAUSULA SEGUNDA – O presente Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no art. 65 da Lei 8.666/93, sempre através de termos aditivos numerados em ordem crescente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas na Lei 8.666/93.

7.2. O presente Contrato será rescindido de pleno direito, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, por qualquer um dos motivos previstos no Artigos 78 e 79 e nas demais situações previstas em seus incisos, todos da Lei 8.666/93 e alterações.

Processo Administrativo
FLS N° 183
Ritirna



CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

8.1 Nos casos de rescisão previstos neste contrato, a Administração adotará as seguintes providências:

- I - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local que se encontrar;
- II - Execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos; e
- III - Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES/PENALIDADES

9.1 O serviço a ser prestado deverá seguir as especificações contidas na proposta apresentada e no Termo de Referência. O descumprimento total ou parcial de qualquer obrigação estabelecida sujeitará a CONTRATADA às sanções legais aplicáveis, garantida a prévia e ampla defesa:

- a) Atraso na apresentação do cronograma e no planejamento previstos no Termo de Referência;
- b) Descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso;
- c) Inexecução parcial do objeto;
- d) Inexecução total do objeto;
- e) Postergação da publicação da homologação do resultado do concurso ou por alterar qualquer fase do cronograma oficial do concurso sem a anuência da comissão organizadora do concurso;

9.2 O proponente que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública de Formoso do Araguaia/TO e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Formoso do Araguaia - TO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.3 A empresa proponente que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 20 % (vinte por cento) sobre o valor da contratação;
- c) Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública
- f) A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas neste Termo de Referência.
- g) Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multa:
- h) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor deste Contrato, por ocorrência;
- i) 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, no caso de prestação do serviço em



desacordo com as especificações contratadas ou em caso de inexecução parcial, com a possível rescisão contratual

- j) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou dar causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o TRIBUNAL, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

9.4 A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, bem como na exime não exime da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações a ela impostas por força do contrato, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

9.5 A CONTRATADA se responsabiliza a indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a pessoas, bens ou equipamentos, desde que comprovados, pela execução inadequada dos serviços, ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos.

ÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES

10.1 Compete à CONTRATADA:

10.2 Prestar os serviços objeto do contrato com eficiência e presteza, dentro dos padrões exigidos pela Administração, pelo o Termo de Referência e em observância a Lei 8.666/93, obrigando-se, especialmente, à:

- a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- b) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;
- c) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- e) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



- f) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- g) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- h) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- i) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- j) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- k) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- l) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- m) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- n) A CONTRATADA arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos, impostos e outras despesas.
- o) Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros;
- p) Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;
- q) Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa;
- r) A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, suas obrigações contratuais.

10.3 Compete ao **CONTRATANTE**:

- a) Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, através de técnicos designados para esta finalidade;
- b) Responsabilizar-se pela lavratura do contrato com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, inclusive com a devida publicação nos meios oficiais.
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Instituição Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;
- d) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



- e) Notificar a Instituição Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;
- g) Aplicar à Contratada as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- h) Cientificar o setor de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- i) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- j) Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias e pertinentes à elaboração e condução do Concurso Público, dando subsídios para a elaboração de Editais, avisos e outros comunicados necessários;
- k) Validar o conteúdo programático, o edital do concurso, os conteúdos programáticos por cargos, os avisos e os comunicados para cada cargo/atividades;
- l) Realizar as publicações oficiais necessárias referentes ao Concurso Público, com o apoio da CONTRATADA;
- m) Comunicar, prévia e motivadamente, à CONTRATADA, a suspensão e/ou cancelamento do Concurso Público;
- n) Arcar com todas as despesas já realizadas pela CONTRATADA, caso ocorra a suspensão e/ou cancelamento do Concurso Público, não sendo a causa originada pela CONTRATADA;
- o) Abrir conta bancária para recebimento das taxas de inscrição. E encaminhar à CONTRATADA todas as informações necessárias à confecção da GRU, ou boleto bancário, ou outro meio definido pela Comissão organizadora do Concurso Público, para depósito das taxas de inscrição.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1 A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo o CONTRATANTE, designado para esse fim, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. A existência da fiscalização não eximirá a CONTRATADA de nenhuma responsabilidade pela a execução do contrato nos aspectos de qualidade e segurança.

11.2 Podem as partes propor readequação dos serviços de forma a assegurar a melhoria da qualidade de serviços, ficando a aprovação a cargo da CONTRATANTE, conforme artigo 67 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO SIGILO

12.1 As partes se comprometem a:

- a) Tratar todas as informações a que tenham acesso em função deste Contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação seja por omissão, a qualquer terceiro;
- b) Divulgar informações acerca da prestação dos serviços, objeto deste Contrato que envolvam o nome da CONTRATADA, somente mediante sua prévia e expressa autorização;
- c) Manter irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados, sejam eles do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, que lhe sejam fornecidos em decorrência deste Contrato.

Processo Administrativo
FLS Nº 187

Ritirina



d) Parágrafo único. A infração ao disposto nesta Cláusula, a qualquer tempo, sujeitará as partes às indenizações por perdas e danos previstas na legislação ordinária, independentemente da rescisão imediata deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro da comarca de Formoso do Araguaia/TO, para dirimir eventuais dúvidas relativas ao cumprimento deste pacto.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente Contrato, do qual se extraíram 03 (três) vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Formoso do Araguaia/TO, 04 de outubro de 2023.

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ISABEL FERREIRA ROCHA LIMA
Contratante**

**TANIA MARIA
SAMPAIO DE
ARAUJO:21817472372**

Assinado digitalmente por TANIA MARIA SAMPAIO DE
ARAUJO:21817472372
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5,
OU=20937130000162, OU=Videoconferencia, OU=
Certificado PF A3, CN=TANIA MARIA SAMPAIO DE
ARAUJO:21817472372
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:

**FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO (FUNATEC)
CNPJ/MF sob o n.º 04.853.090/0001-14
Contratado**

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____

CPF Nº _____ CPF Nº _____

Processo Administrativo
FLS Nº 188

Rúbrica



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRANTE, ESTADO DE TOCANTINS, FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC, R PEDRO VASCONCELOS.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRANTE-TO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob Nº 25.064.049/0001-39, estabelecida na rua 7 DE SETEMBRO, S/N- CENTRO- CEP 77.798-000- PALMEIRANTE-TO, representada neste ato pelo Srº RAIMUNDO BRANDÃO DOS SANTOS CEF: 024.459.201-24 doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC, R PEDRO VASCONCELOS, nº 2648 CEP: 4.045-375, SAO JOAO TERESINA-PI**, representada pela **TANIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO PRESIDENTE, Portadora do CPF: 218.177.723-72** doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato que foi procedido da **DISPENSA Nº 013/2023**, subordinando-se as disposições do Art. 24, XIII Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa ou instituição, pessoa jurídica, especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso Público para seleção de candidatos, visando o provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em Cargos das Carreiras da Prefeitura Municipal de Palmeirante, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

O Concurso Público será de provas, considerando a natureza e complexidade dos cargos a serem providos, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal e da Lei Complementar n. 022, de 15 de março de 1994, atualizada.

1.3 **CONTRATADA** deverá cumprir todas as fases do concurso público, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações mínimas a seguir elencadas, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelos Órgãos de Fiscalização, observado os regramentos estabelecidos no Termo de Referência.

1.4 A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços obedecendo aos critérios estabelecidos no Regulamento do Concurso Público dos órgãos solicitantes do concurso;

1.5. As provas deverão ser realizadas no Município de Palmeirante

1.6. Os valores correspondentes a taxa de inscrição a ser cobrada dos candidatos será de:

A. Ensino Fundamental completo e incompleto R\$ 66,67 (sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)

B. Ensino Médio/Técnico R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais)

C. Ensino Superior R\$ 120,00 (cento e vinte reais).

1.7 O Edital do Concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação e deverá obedecer às regras da legislação vigente, especialmente a legislação e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. Fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, as especificações e disposições do Anexo I - Termo de Referência, além da proposta técnica e de preços apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA EXECUÇÃO

Email: prefeitura_palmeirante@hotmail.com/ site; www.palmeirante.to.gov.br

Rua 7 de setembro, s/nº-centro-CEP 77.798-000- PALMEIRANTE-TO

Telefone: 63'3493-1276

Processo Administrativo
FLS Nº 179

CLÁUSULA TERCEIRA: DA EXECUÇÃO

3.1. A execução do presente Contrato far-se-á sob o regime de execução indireta, por empreitada integral.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1. A fiscalização, acompanhamento do contrato estará a cargo da Prefeitura Municipal de Palmeirante-TO, por intermédio da Comissão de Concurso Público e/ou fiscal do contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93. A referida Comissão registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas;

4.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercida nos moldes da legislação;

4.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

4.4. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

4.5. Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança serão atestados pela Comissão de Concurso e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

4.6. Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei 8.666/93, no que couber.

4.7. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços realizados, se em desacordo com a especificação da proposta de preços da contratada.

CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO E DO PAGAMENTO

1. O valor estimado do presente contrato é de R\$168.160,25 (cento e sessenta e oito mil e cento e sessenta reais e vinte e cinco centavos).

2. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 3 (três) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

1. - **1ª Parcela**, 50% (cinquenta por cento) do valor arrecadado com as inscrições imediatamente após o término das inscrições;
2. - **2ª Parcela**, 40% (quarenta por cento) do valor arrecadado com as inscrições em até 05 (cinco) dias antecedentes da data marcada para realização das provas;
3. - **3ª Parcela**, 10% (dez por cento) imediatamente após publicação do resultado final;
3. Os valores referentes ao excedente das taxas de inscrição, caso ocorram, serão repassados integralmente à Contratada, dividido, proporcionalmente, nas 04 (quatro) parcelas acima descritas e nas mesmas condições.

4. A empresa deverá estar preparada para executar o concurso público, ainda que o número de inscritos seja inferior ao estimado neste Termo de Referência, não cabendo questionamentos futuros, quanto ao valor recebido, estando ciente que o valor recebido será proporcional ao número de inscritos.

5. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da Contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela Comissão do Concurso e/ou fiscalização do contrato em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

6. O pagamento à contratada, pela CONTRATANTE, pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da contratada pelo pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Assim, não cabe alegação de que primeiro a CONTRATANTE deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a contratada efetivar o pagamento aos seus empregados.



7. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados referentes à parcela a ser paga.

CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 6.1. O prazo para execução do objeto contratual será até 31/12/2023, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado em conformidade com o Art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93.
- 6.2. Fica a CONTRATADA obrigada a iniciar a prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato de prestação de serviços.

CLÁUSULA SETIMA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se, além do cumprimento da legislação correlata e demais exigências previstas no Termo de Referência, ao seguinte:

1. É de responsabilidade total da contratada a realização dos serviços contratados;
2. A Contratada obriga-se, além do cumprimento da legislação correlata e demais exigências previstas no Termo de Referência, e seus Anexos, ao seguinte:
3. É de responsabilidade total da contratada a realização dos serviços contratados;
4. Elaborar e submeter, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da formalização do contrato, a minuta do Edital de Abertura do respectivo certame especificado no item 2 deste Termo de Referência;
5. Elaborar o referido edital de acordo com as legislações em vigor, em especial as leis que regem o órgão/entidade para o qual o certame se destina.
6. Responsabilizar-se pelo atendimento aos candidatos que necessitem de atendimento especial para realização das provas, especificando o prazo e como solicitar tal atendimento;
7. Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos através de via correio eletrônico e site ou portal na internet, cujas informações de acesso deverão constar do Edital de Abertura do concurso público;
8. Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo do concurso público, tais como incidentes, recursos, notas parciais e finais;
9. Disponibilizar antes da realização das provas, informações estatísticas graficamente organizadas, contendo, dentre outras informações, número de candidatos inscritos, número de inscrições indeferidas, números de isenções, número de salas que serão utilizadas em cada local de realização de prova, bem como o número de candidatos por sala em cada local de prova;
10. Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja os concursos públicos indicados neste termo de referência;
11. Disponibilizar site na Rede Mundial de Computadores contendo as informações sobre o concurso público, com funcionamento 24 horas por dia, inclusive com ferramenta para realização de inscrição via internet e emissão de boleto bancário de pagamento;
12. Elaborar e submeter à apreciação da Comissão do Concurso Público o Edital do referido concurso, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias aos candidatos sobre as inscrições, as etapas, a realização de provas, entre outros, fundamentais para a boa execução do certame;
13. Elaborar as provas contendo somente questões inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, em conformidade com cada cargo e suas atribuições;
14. Designar um preposto (Coordenador) para atuar na cidade de realização das provas e um Técnico em todos os locais de realização de provas, a fim de resolver as demandas que surgirem nesses locais para o bom andamento do certame;
15. Responsabilizar-se pela contratação de todos os profissionais necessários aos procedimentos e à execução do concurso público, inclusive das Provas de Conhecimentos, apoio administrativo e operacional, e tudo o mais necessário à execução dos serviços;
16. Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução do concurso, em todas as suas etapas (planejamento, organização, Prova de Conhecimentos, entre outros);
17. Responsabilizar-se pela segurança interna nos locais de realização dos exames de avaliação dos candidatos;



18. Responsabilizar-se pelo exame e julgamento de todos os recursos administrativos interpostos pelos candidatos, para todas as provas, fases e etapas do concurso público, apresentando parecer fundamentado e individualizado;
19. Prestar assessoramento técnico e subsidiar a contratante com as informações necessárias à Prefeitura Municipal de Palmeirante no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, em todas as etapas do Concurso Público, nas ações judiciais que por ventura ocorrerem, mesmo depois do prazo de vigência da contratação;
20. Responsabilizar-se pela impressão das provas, a guarda, o transporte, a distribuição e a coleta dos malotes contendo as provas ao final de cada período de aplicação, que deverá ser feita com total segurança e sigilo absoluto;
21. Embalar as Provas e as Folhas de Resposta em envelopes plásticos coextrusado com lacre de segurança inviolável, acondicionadas em malotes devidamente lacrados;
22. Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação das provas, zelando pela segurança durante o percurso;
23. Responsabilizar-se pela inviolabilidade dos envelopes¹ contendo as provas, demonstrando aos candidatos, em número mínimo de três, no momento da entrega, de que tais envelopes estão devidamente lacrados;
24. Garantir o sigilo do conteúdo das provas desde a fase de elaboração das questões até a sua realização, utilizando todos os mecanismos e procedimentos de segurança contra a violação e/ou furto das provas ou vazamento de informações;
25. A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as orientações da Contratante, que será sempre representada pelos membros da Comissão do Concurso Público, observando o cronograma de realização do certame;
26. Responsabilizar-se pela fiscalização dos candidatos durante a realização da Prova de Conhecimentos, utilizando detector de metais nas portas das salas de aplicação e nos banheiros, como forma de identificar armas, relógios de qualquer espécie ou aparelhos eletrônicos;
27. Disponibilizar envelopes plásticos coextrusado com lacre de segurança inviolável com etiqueta de identificação para a guarda de objetos ou de equipamentos dos candidatos durante a realização da Prova de Conhecimentos;
28. Entende-se por registro fotográfico do candidato a coleta e o arquivamento digital individual da imagem – fotografia – da identidade física do candidato que se apresentou no momento da realização da Prova de Conhecimentos, de forma a evitar que sejam admitidas fraudes com a realização de provas por terceiros, tornando possível o aferimento da imagem captada na prova quando do momento da posse e investidura no cargo.
29. Designar os coordenadores e fiscais durante a realização da Prova de Conhecimentos, da seguinte forma:
30. Provas de Conhecimentos: no mínimo 01 responsável em cada local de realização da Prova de Conhecimentos, para coordenar os serviços; 01 fiscais por sala; no mínimo de 02 fiscais por corredor, munidos com detector de metais cada; no mínimo de 01 porteiro em cada portão de entrada/saída existente nos respectivos locais de prova;
31. A Contratada deverá realizar treinamento com a equipe citada no subitem anterior, com antecedência mínima de 01 (um) dia da realização da prova;
32. Elaborar e divulgar, com autorização da Comissão do Concurso, os Editais com o resultado das fases do concurso, indicando nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação;
33. Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos;
34. Assegurar condições para que a contratante tenha acesso e fiscalize a execução dos serviços em todas as fases dos processos, quando requisitado;
35. Realizar o concurso público com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes;



36. Elaborar e entregar à contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes do Concurso Público, sujeitando-o à homologação dos resultados finais pela contratante;
37. Providenciar a sinalização do espaço físico destinado à realização das provas, para orientar a movimentação dos candidatos;
38. Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos, uma sala específica para lactantes;
39. Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar nos locais de prova sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais para realização da prova;
40. A contratada deverá dispor de pessoal capacitado em número suficiente para atender aos candidatos que solicitarem atendimento especial para realização da prova;
41. Manter, ainda, os seus funcionários identificados com colete, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;
42. Responsabilizar-se, proporcionalmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE
Constituir-se-ão obrigações do **CONTRATANTE**, além das demais exigências previstas no Termo de Referência, ao seguinte:

1. Promover, por meio do FISCAL DE CONTRATO designado por Portaria, o acompanhamento dos serviços prestados e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
2. Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
4. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar o serviço;
6. Fiscalizar para que durante a vigência do Contrato sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na licitação;
7. Responsabilizar-se solidariamente com a contratada pela guarda de todos os documentos sigilosos relativos ao certame;
8. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes devidamente indicados, que se encarregarão dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste contrato;
9. Cumprir, no que lhe couber, os prazos do cronograma de eventos do concurso público;
10. Guardar pelo prazo indeterminado todo material relativo ao concurso, tais como: cadastro dos candidatos inscritos, as folhas de repostas, as folhas de frequências e demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no Concurso que será devolvido para Prefeitura Municipal de Palmeirante-TO.
11. Publicar o edital de realização do concurso no diário oficial do estado do Tocantins e em outros veículos de comunicação;
12. Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos e organizados, disponibilização de carteiras por sala e escuta, seguindo as orientações da Contratada e de forma proporcional ao número de candidatos inscritos, cuja responsabilidade de pagamento será da contratada;
13. Decreto nomeando a Comissão do Concurso Público composta por três pessoas, presidente e dois membros, sendo que os mesmos não poderão se inscreverem para participar do Concurso Público



14. Realizar a abertura de conta no Banco do Brasil (preferencialmente) para recebimento dos valores das inscrições com convênio de Arquivo Retorno (Agência, conta, número da carteira e número do convênio);
15. Lei de Criação dos Cargos que serão inseridos no Concurso Publico
16. Disponibilização de fiscais de sala;
17. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e do Decreto Estadual nº 870/2013;
18. Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para correção;
19. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;
20. Garantir a publicação dos editais do concurso no Diário Oficial do Estado
21. Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE

9.1. A **CONTRATADA** responsabiliza-se integral e exclusivamente pelas despesas realizadas durante a prestação do serviço pactuado, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários decorrentes das relações que ajustar com empregados ou prepostos seus, eventualmente utilizados para auxiliar na prestação dos serviços em tela, ou decorrentes de danos por qualquer razão causados a terceiros, sem qualquer responsabilidade solidária do **CONTRATANTE**, aos quais desde logo, nesta, assegura o direito de regresso contra a **CONTRATADA**, em vindo a ser solidariamente responsabilizado.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos artigos 81, 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

10.2 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, este considerado o valor total das inscrições, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do contrato, relativo a parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor do contrato da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

10.2.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei, sempre observando a ampla defesa e o contraditório.

10.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a **CONTRATADA** responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

10.2.3. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

10.2.3.1. Será advertido verbalmente o licitante cuja conduta vise a perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

10.2.3.2. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos 87, III e IV da Lei nº 8.666/93.

10.3. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos na legislação vigente.

10.4. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR DO CONTRATO E VIGENCIA

11.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Palmeirante-TO, sob a funcional programática/rubrica do Município e Elemento de despesa **REALIZAÇÃO DE CONCURSO PUBLICO MUNICIPAL NO MUNICIPIO DE PALMEIRANTE-TO**

03.03.04.122.0052.2.166

00074

3.3.90.39

11.2 A vigência será até 31/12/2023 a contar da data da assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1.O Contrato poderá ser rescindido:

- amigavelmente, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**;
- por ato unilateral e escrito da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei n.º 8.666/93;
- judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Todos os serviços deverão seguir as especificações e condições expressas neste Contrato Termo de Referência, que ficam fazendo parte integrante deste Contrato;

13.2.É expressamente vedada a subcontratação dos serviços, do objeto deste Contrato;

13.3. Por motivos técnicos, e havendo recursos, o **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir o objeto contratado, conforme art. 65, §1º, da Lei n.º 8.666/93, mantidas as condições iniciais do Contrato.

15.4. O **CONTRATANTE** não responderá por danos causados a terceiros por culpa ou dolo da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1 A Secretaria de Estado de Planejamento e Administração providenciará, na forma da legislação vigente, a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial de Palmeirante

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1.As dúvidas e controvérsias oriundas do Contrato serão dirimidas no Foro da Comarca de Colinas-TO, quando não resolvidas administrativamente.

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Palmeirante-TO, 13 DE FEVEREIRO DE 2023..


Raimundo Brandão dos Santos
Prefeito Municipal

RAIMUNDO BRANDÃO DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE:

TANIA MARIA SAMPAIO DE
ARAÚJO.21817472872

FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC, R PEDRO VASCONCELOS
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1: Edson Carneiro da Silva Oliveira CPF: 049.206.931-09

2: _____ CPF: _____

Processo Administrativo
FLS Nº 195

ORDEM DE SERVIÇOS
Processo Administrativo: n.º 040105/2023
DISPENSA nº 001/2023

À
FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC
Inscrita sob o CNPJ nº 04.853.090/0001-14
Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, São João, CEP: 64.045-375
Teresina/PI

Pela presente Ordem de Serviços, autorizamos V. Sa., a executar os serviços enumerados na licitação DISPENSA nº 001/2023 e seus anexos, conforme Termo de Ratificação e Contrato.

Objeto: Contratação de empresa e/ou instituição sem fins lucrativos para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas no Quadro Efetivo de Servidores do Poder Executivo do Município de São José dos Basílios/MA, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

Valor TOTAL do contrato: R\$ 213.012,00 (duzentos e três mil e doze reais), na forma disposta no termo de contrato.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, Fazenda, Planejamento e Gestão de São José dos Basílios/MA, 10 de Março de 2023.



Saulo Rodrigues de Assis
Secretário de Administração, Fazenda, Planejamento e Gestão

Ciente:

Em 13 / 03 / 2023



FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC
Inscrita sob o CNPJ nº 04.853.090/0001-14

Processo Administrativo
FLS N.º 196


Bítrina

CONTRATO Nº 036/2023
Processo Administrativo nº 040105/2023
DISPENSA nº 001/2023

"TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM AS PARTES ADIANTE QUALIFICADAS MEDIANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTES".

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS-PREFEITURA MUNICIPAL**, Estado do Maranhão, através da Secretaria Municipal de Administração, Fazenda, Planejamento e Gestão, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no C.N.P.J.(MF) sob o n.º 01.6126.769/0001-00, com sede à Rua João de Sousa, SN, Centro, SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS/MA, CEP: 65.762-000, neste ato representada por seu Secretário, o Sr. Saulo Rodrigues de Assis, portador do CPF nº 920.826.883-72 e da cédula de identidade nº 013481972000-7 SSP-MA, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.853.090/0001-14, com sede na Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, São João, CEP: 64.045-375, Teresina/PI, Tel.: (86) 3222-9291, e-mail.: funatec@funatec.org.br, funatec.pi@outlook.com, site: www.funatec.org.br, tendo como seu representante legal a Sra. TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO, portadora da cédula de identidade nº 141501 SSP-PI e inscrita no C.P.F./MF sob o n.º 218.174.723-72, doravante denominada CONTRATADA.

Tendo em vista a homologação e ratificação do resultado da **DISPENSA nº 001/2023, Processo Administrativo nº 040105/2023** e o contido na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa e/ou instituição sem fins lucrativos para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas no Quadro Efetivo de Servidores do Poder Executivo do Município de São José dos Basílios/MA, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 05 (cinco) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 e art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Constituem obrigações da Contratada, demais daquelas que decorram da natureza do objeto do contrato ou encontrem-se descritas no presente certame ou em qualquer de seus anexos, independentemente de transcrição, as seguintes:

3.1.1 Responder nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

Processo Administrativo

FLS Nº 197



Ritidina



- 3.1.2 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;
- 3.1.3 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato;
- 3.1.4 Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada durante a execução do contrato e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 3.1.5 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, para verificar as condições em que o mesmo está sendo prestado;
- 3.1.6 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço contratado;
- 3.1.7 Refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 3.1.8 Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;
- 3.1.9 Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima definida exigida;
- 3.1.10 Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e, se possível, uniforme;
- 3.1.11 Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do Contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços contratados, bem como comande, coordene e controle a execução dos referidos serviços;
- 3.1.12 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 3.1.13 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- 3.1.14 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 3.1.15 Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- 3.1.16 Planejar, organizar e realizar o Concurso em conformidade com os termos da Proposta e os deste Termo;
- 3.1.17 Elaborar os editais normativos do Concurso, os manuais de orientação aos candidatos, os avisos, os comunicados e os demais atos relacionados ao certame, submetendo-os à prévia aprovação do CONTRATANTE;
- 3.1.18 Publicar no Diário Oficial, os atos e avisos obrigatórios, e, em outros veículos de comunicação, as matérias que entende necessárias à maior divulgação do Concurso;
- 3.1.19 Responsabilizar-se pela expedição das guias de recolhimento das taxas de inscrição dos candidatos e pela comprovação do recebimento dos respectivos valores, respeitados os limites aprovados em conjunto com o CONTRATANTE;
- 3.1.20 Fornecer ao CONTRATANTE relatórios e demonstrativos com indicação da totalidade de inscritos e a relação nominal em ordem alfabética para cada cargo;
- 3.1.21 Fornecer ao CONTRATANTE, após a realização de cada fase do Concurso, relatórios contendo as listagens dos resultados apurados e a listagem oficial para a homologação dos resultados no Diário Oficial;
- 3.1.22 Responsabilizar-se pela contratação, inclusive sob a forma de locação, se for necessário, e pela organização dos locais de realização das provas;
- 3.1.23 Providenciar instalações na cidade de São José dos Basílios/MA, para vistoria, convocação, seleção, formação e treinamento de equipes para aplicação das provas, garantindo todo e qualquer atendimento ao candidato;
- 3.1.24 Responsabilizar-se pelo recrutamento e formação das bancas examinadoras para elaborar e corrigir as provas a serem aplicadas, e examinar eventuais recursos;
- 3.1.25 Manter absoluto sigilo, inclusive em relação aos agentes do CONTRATANTE, no que se refere à

Processo Administrativo

FLS N° 198

Ritirado

- elaboração, reprodução, guarda, transporte, distribuição e segurança das provas a serem aplicadas, cujo acesso às informações pertinentes ficará restrito às pessoas responsáveis pelo trabalho;
- 3.1.26 Abster-se de dar publicidade acerca de quaisquer informações referentes ao Concurso após a etapa final, o que somente poderá ser feito depois de prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
 - 3.1.27 Responsabilizar-se pela recepção, exame e resolução de consultas e recursos interpostos em qualquer fase do concurso, submetendo as decisões às instâncias que vierem a ser definidas nos editais normativos do concurso e, uma vez resolvidas as questões, dar conhecimento formal ao CONTRATANTE, inclusive com a entrega das cópias dos atos praticados;
 - 3.1.28 Prestar assessoria jurídica ao CONTRATANTE de forma a orientá-lo e auxiliá-lo na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram do Concurso, e desde que digam respeito aos serviços prestados pelo CONTRATADO;
 - 3.1.29 Responsabilizar-se pela aplicação e correção das provas;
 - 3.1.30 Manter todas as condições de habilitação que ensejaram a sua contratação, durante toda a vigência do Contrato;
 - 3.1.31 Atender solicitações do CONTRATANTE com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços de que trata este Termo;
 - 3.1.32 Prestar todo e qualquer atendimento ao candidato;
 - 3.1.33 Manter contatos permanentes com o CONTRATANTE, durante o decorrer do processo, para facilitar a fiscalização da execução do Contrato e mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários;
 - 3.1.34 Apresentar Nota Fiscal/Fatura de cada etapa do Concurso, devidamente atestada por servidor competente da CONTRATANTE, acompanhada dos documentos fiscais pertinentes, para fins de pagamento;

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 4.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, ou que decorram da natureza do objeto do contrato ou encontrem-se descritas no presente certame ou em qualquer de seus anexos, independentemente de transcrição, o Contratante obrigará-se à:
 - 4.1.1 Permitir acesso dos empregados do CONTRATADO às suas dependências para a execução do serviço;
 - 4.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do CONTRATADO;
 - 4.1.3 Promover a locação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;
 - 4.1.4 Colocar à disposição dos empregados do CONTRATADO local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
 - 4.1.5 Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
 - 4.1.6 Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados a esse fim;
 - 4.1.7 Comunicar oficialmente ao CONTRATADO quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
 - 4.1.8 Fornecer crachá de acesso às dependências do CONTRATANTE, de uso obrigatório pelos empregados do CONTRATADO;
 - 4.1.9 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando ao CONTRATADO as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
 - 4.1.10 Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;

Processo Administrativo

FLS Nº 199


Ritirado



- 4.1.11 Subsidiar o CONTRATADO com informações necessárias à realização das atividades do Concurso;
- 4.1.12 Participar, em conjunto com o CONTRATADO, da análise e aprovação do Edital de Abertura do Concurso;
- 4.1.13 Comunicar ao CONTRATADO todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução seja de responsabilidade do mesmo;
- 4.1.14 Levantar o perfil profissional desejado, com sugestões de conteúdo programático e bibliografia de interesse do Órgão Contratante, se for o caso, junto aos gestores das unidades organizacionais detentoras das vagas disponíveis no Quadro de Pessoal;
- 4.1.15 Definir diretrizes para orientar a elaboração do Edital do Concurso junto ao CONTRATADO;
- 4.1.16 Manter contatos permanentes com o CONTRATADO, durante o decorrer do processo, para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários;
- 4.1.17 Fazer os pagamentos devidos ao CONTRATADO, conforme determinado no Edital.

CLÁUSULA QUINTA –FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será realizado diretamente em conta bancária mantida pela Contratada, ou através de boleto bancário em nome da contratada.
- 5.2. O objeto deste contrato será pago mediante apresentação dos seguintes documentos:

- 5.2.1 – Certidão Negativa do INSS;
- 5.2.2 – Certidão Negativa do FGTS;
- 5.2.3 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR CONTRATUAL

- 6.1. Pelos serviços especificados no presente contrato, a CONTRATADA receberá a título de pagamento a importância de R\$ 213.012,00 (duzentos e treze mil e doze reais), conforme proposta de preços expedida pela contratada e aceita pela Comissão de Licitação, dividido em 03 (três) parcelas, assim dispostas:

Ordem Parcela	Percentual de Desembolso	Vencimento
1ª	50%	Até 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições, conforme determinado no calendário de eventos do certame;
2ª	30%	Até 5 (cinco) dias após a divulgação do Resultado da Prova Objetiva;
3ª	20%	Até 5 (cinco) dias após o resultado final do referido Concurso Público.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

- 7.1. Ocorrendo o inadimplemento contratual, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes penalidades:

- a) Advertência formal, na ocorrência de descumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais;
- b) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, quando a Contratada se recusar a cumpri-lo ou ensejar seu cancelamento;
- c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, até o 15º dia após a data fixada para a entrega dos serviços, sobre o valor da etapa em atraso quando, sem justa causa, a Contratada deixar de cumprir quaisquer termos avençados;
- d) Multa de 0,6% (seis décimos por cento) por dia de atraso, a partir do 16º (décimo sexto) dia até o 30º dia após a data fixada para a entrega dos serviços, sobre o valor da etapa em atraso quando, sem justa

Processo Administrativo
FLS Nº 200

Rúbrica

[Handwritten signature]

causa, a Contratada deixar de cumprir quaisquer termos avançados;
e) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a Prefeitura de São José dos Basílios, por um período não superior a 2 (dois) anos;
f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o órgão público enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade

7.2. Para efeito das penalidades em que se prevê a aplicação de multa, considera-se como valor do contrato o montante arrecadado com o pagamento das inscrições pelos candidatos.

CLAUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.2. A rescisão deste contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei acima mencionada;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para Administração do Contratante;
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;
- d) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
- e) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLAUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização dos serviços, objeto deste Contrato, será feita pelo CONTRATANTE, através de profissionais qualificados a serem designados, principalmente pelo(s) Gestor(es) de Contrato, os quais poderão realizar inspeções do objeto deste instrumento e a CONTRATADA, com obrigação de oferecer todas as condições favoráveis à efetivação de qualquer providência.

CLAUSULA DÉCIMA- VINCULAÇÃO AO PROCESSO DE LICITAÇÃO

10.1. Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, todas as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, nos seus anexos e na proposta do licitante vencedor, apresentada no referido processo de DISPENSA.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. OS recursos Orçamentários para atender as despesas ocorrerão por conta da seguinte Dotação Orçamentaria:

Fonte de Recursos: Arrecadação de Taxa de Inscrição e Tesouro Municipal
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Sec. Munic. de Adm., Fazenda, Planejamento e Gestão
PROJETO ATIVIDADE: Manut. da Sec. Munic. de Adm., Faz., Planej. e Gestão
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00 - Outros Serviços de Terceiros PJ

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA -DOS CASOS OMISSOS

12.1. Fica estabelecido que caso venha ocorrer algum fato não previsto no presente contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitando o objeto do contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria e em especial a Lei nº. 8.666/93, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na

Processo Administrativo
FLS N° 201

Rúbrica

Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUSPENSÕES

13.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, sem nenhuma mudança nos preços ou outros termos e condições.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS

14.1. Todos os encargos sociais originários da execução do presente contrato correrão por conta da CONTRATADA, incluindo-se, entre outros, impostos, taxas e obrigações relativas à Legislação Trabalhista, além de todas as despesas necessárias ao evento, com exceção da publicação e divulgação dos atos decorrentes do concurso de obrigação da CONTRATANTE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de JOSELÂNDIA - MA, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas que se originarem da execução do presente Contrato.

15.2. E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São José dos Basílios - MA, 10 de março de 2023.

Saulo Rodrigues de Assis
SAULO RODRIGUES DE ASSIS
Secretário Municipal de Administração, Fazenda,
Planejamento e Gestão
CONTRATANTE

1ª Testemunha

[Assinatura]

Nome:

CPF: *029218853-60*

Tânia Maria Sampaio de Araújo
TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO
Instituição de Apoio Tecnológico - FUNATEC
CONTRATADA

2ª Testemunha

[Assinatura]

Nome:

CPF: *620965623-29*

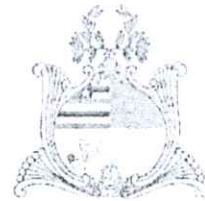
[Assinatura]

Processo Administrativo
FLS N° *202*
[Assinatura]
Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



Processo Administrativo nº DP0092023
DISPENSA Nº 009/2023
Contrato nº 252/2023

"TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM AS PARTES ADIANTE QUALIFICADAS MEDIANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE".

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM – MARANHÃO, localizada na Rua Frederico Coelho, 411 – Centro – CEP.: 65.763-000 – Tuntum - Maranhão, inscrita no CNPJ sob o nº. 06.138.911/0001-66, neste ato representada pelo (a) Sr (a). RHICARDDO HELIRVALL ALEXXANDRO BAPTISTA COSTTA, Secretário (a) Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas, portador (a) do CPF nº 769.632.683-04, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.853.090/0001-14, com sede na Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, São João, CEP: 64.045-375, Teresina/PI, e-mail: funatec.pi@outlook.com, site: www.funatec.org.br, tendo como seu representante legal a Sra. TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO, portadora da cédula de identidade nº 141501 SSP-PI e inscrita no C.P.F./MF sob o n.º 218.174.723-72, doravante denominada CONTRATADA.

Tendo em vista a homologação e ratificação do resultado da **DISPENSA nº 009/2023, Processo Administrativo nº DP0092023** e o contido na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de instituição sem fins lucrativos para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas efetivas no Quadro de Servidores do Poder Executivo do Município de Tuntum/MA, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 e art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Constituem obrigações da Contratada, demais daquelas que decorram da natureza do objeto do contrato ou encontrem-se descritas no presente certame ou em qualquer de seus anexos, independentemente de transcrição, as seguintes:

3.1.1 Responder nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

Processo Administrativo
FLS Nº 203
Ritirina

Assinado
em nome



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



- 3.1.2 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;
- 3.1.3 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato;
- 3.1.4 Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada durante a execução do contrato e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 3.1.5 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, para verificar as condições em que o mesmo está sendo prestado;
- 3.1.6 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço contratado;
- 3.1.7 Refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 3.1.8 Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;
- 3.1.9 Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima definida exigida;
- 3.1.10 Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e, se possível, uniforme;
- 3.1.11 Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do Contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços contratados, bem como comande, coordene e controle a execução dos referidos serviços;
- 3.1.12 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 3.1.13 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- 3.1.14 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 3.1.15 Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- 3.1.16 Planejar, organizar e realizar o concurso em conformidade com os termos da Proposta e os deste Termo;
- 3.1.17 Elaborar os editais normativos do concurso, os manuais de orientação aos candidatos, os avisos, os comunicados e os demais atos relacionados ao certame, submetendo-os à prévia aprovação do CONTRATANTE;
- 3.1.18 Publicar no Diário Oficial, os atos e avisos obrigatórios, e, em outros veículos de comunicação, as matérias que entende necessárias à maior divulgação do concurso;
- 3.1.19 Responsabilizar-se pela expedição das guias de recolhimento das taxas de inscrição dos candidatos, respeitados os limites aprovados em conjunto com o CONTRATANTE;
- 3.1.20 Fornecer ao CONTRATANTE relatórios e demonstrativos com indicação da totalidade de inscritos e a relação nominal em ordem alfabética para cada cargo;
- 3.1.21 Fornecer ao CONTRATANTE, após a realização de cada fase do concurso, relatórios contendo as listagens dos resultados apurados e a listagem oficial para a homologação dos resultados no Diário Oficial;
- 3.1.22 Responsabilizar-se pela contratação, inclusive sob a forma de locação, se for necessário, e pela organização dos locais de realização das provas;
- 3.1.23 Providenciar convocação, seleção, formação e treinamento de equipes para aplicação das provas, garantindo todo e qualquer atendimento ao candidato;
- 3.1.24 Responsabilizar-se pelo recrutamento e formação das bancas examinadoras para elaborar e corrigir as provas a serem aplicadas, e examinar eventuais recursos;

Processo Administrativo
FLS N° 204

Ribeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



- 3.1.25 Manter absoluto sigilo, inclusive em relação aos agentes do CONTRATANTE, no que se refere à elaboração, reprodução, guarda, transporte, distribuição e segurança das provas a serem aplicadas, cujo acesso às informações pertinentes ficará restrito às pessoas responsáveis pelo trabalho;
- 3.1.26 Abster-se de dar publicidade acerca de quaisquer informações referentes ao concurso após a etapa final, o que somente poderá ser feito depois de prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- 3.1.27 Responsabilizar-se pela recepção, exame e resolução de consultas e recursos interpostos em qualquer fase do concurso, submetendo as decisões às instâncias que vierem a ser definidas nos editais normativos do concurso e, uma vez resolvidas as questões, dar conhecimento formal ao CONTRATANTE, inclusive com a entrega das cópias dos atos praticados;
- 3.1.28 Prestar assessoria jurídica ao CONTRATANTE de forma a orientá-lo e auxiliá-lo na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram do concurso, e desde que digam respeito aos serviços prestados pelo CONTRATADO;
- 3.1.29 Responsabilizar-se pela aplicação e correção das provas;
- 3.1.30 Manter todas as condições de habilitação que ensejaram a sua contratação, durante toda a vigência do Contrato;
- 3.1.31 Atender solicitações do CONTRATANTE com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços de que trata este Termo;
- 3.1.32 Prestar todo e qualquer atendimento ao candidato;
- 3.1.33 Manter contatos permanentes com o CONTRATANTE, durante o decorrer do processo, para facilitar a fiscalização da execução do Contrato e mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários;
- 3.1.34 Apresentar Nota Fiscal/Fatura decada etapa do concurso, devidamente atestada por servidor competente da CONTRATANTE, acompanhada dos documentos fiscais pertinentes, para fins de pagamento;

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, cu que decorram da natureza do objeto do contrato ou encontrem-se descritas no presente certame ou em qualquer de seus anexos, independentemente de transcrição, o Contratante obrigará-se a:

- 4.1.1 Permitir acesso dos empregados do CONTRATADO às suas dependências para a execução do serviço;
- 4.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do CONTRATADO;
- 4.1.3 Promover a locação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;
- 4.1.4 Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
- 4.1.5 Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados a esse fim;
- 4.1.6 Comunicar oficialmente ao CONTRATADO quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 4.1.7 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando ao CONTRATADO as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;
- 4.1.8 Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;
- 4.1.9 Subsidiar o CONTRATADO com informações necessárias à realização das atividades do concurso;
- 4.1.10 Participar, em conjunto com o CONTRATADO, da análise e aprovação do Edital de Abertura do Concurso;

Processo Administrativo
FLS N° 205
Ritória



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



- 4.1.11 Comunicar ao CONTRATADO todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução seja de responsabilidade do mesmo;
- 4.1.12 Levantar o perfil profissional desejado, com sugestões de conteúdo programático e bibliografia de interesse do Órgão Contratante, se for o caso, junto aos gestores das unidades organizacionais detentoras das vagas disponíveis no Quadro de Pessoal;
- 4.1.13 Definir diretrizes para orientar a elaboração do Edital do Concurso junto ao CONTRATADO;
- 4.1.14 Manter contato permanente com o CONTRATADO, durante o decorrer do processo, para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários;
- 4.1.15 Responsabilizar-se pela abertura de conta bancária destinada ao recebimento dos valores das inscrições, e pela comprovação do recebimento dos respectivos valores, devendo estas informações serem disponibilizadas a CONTRATADA, vez que, esta terá acesso ao sistema de conta bancária para este fim;
- 4.1.16 Fazer os pagamentos devidos ao CONTRATADO, conforme determinado no Edital.

CLÁUSULA QUINTA –FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado diretamente em conta bancária mantida pela Contratada, mediante apresentação da nota fiscal de serviços objeto deste contrato e será pago mediante apresentação dos seguintes documentos:

- 5.1.1 – Certidão Negativa do Débitos Federais;
- 5.1.2 – Certidão Negativa do FGTS;
- 5.1.3 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR CONTRATUAL

6.1. Pelos serviços especificados no presente contrato, a CONTRATADA receberá a título de pagamento a importância de R\$ 376.940,00 (trezentos e setenta e seis mil, novecentos e quarenta reais), conforme proposta de preços expedida pela contratada e aceita pela Comissão de Licitação, dividido em 03 (três) parcelas, assim dispostas:

Ordem Parcela	Percentual de Desembolso	Vencimento
1ª	50%	Até 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições, conforme determinado no calendário de eventos do certame;
2ª	30%	Até 5 (cinco) dias após a divulgação do Resultado da Prova Objetiva;
3ª	20%	Até 5 (cinco) dias após o resultado final do referido Concurso Público.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. Ocorrendo o inadimplemento contratual, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes penalidades:

- a) Advertência formal, na ocorrência de descumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais;
- b) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, quando a Contratada se recusar a cumpri-lo ou ensejar seu cancelamento;

Processo Administrativo
FLS Nº 206

Ritória



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



- c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, até o 15º dia após a data fixada para a entrega dos serviços, sobre o valor da etapa em atraso quando, sem justa causa, a Contratada deixar de cumprir quaisquer termos avençados;
- d) Multa de 0,6% (seis décimos por cento) por dia de atraso, a partir do 16º (décimo sexto) dia até o 30º dia após a data fixada para a entrega dos serviços, sobre o valor da etapa em atraso quando, sem justa causa, a Contratada deixar de cumprir quaisquer termos avençados;
- e) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a Prefeitura de Tuntum, por um período não superior a 2 (dois) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o órgão público enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade.

7.2. Para efeito das penalidades em que se prevê a aplicação de multa, considera-se como valor do contrato o montante arrecadado com o pagamento das inscrições pelos candidatos.

CLAUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.2. A rescisão deste contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei acima mencionada;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para Administração do Contratante;
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;
- d) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
- e) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLAUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização dos serviços, objeto deste Contrato, será feita pelo CONTRATANTE, através de profissionais qualificados a serem designados, principalmente pelo(s) Gestor(es) de Contrato, os quais poderão realizar inspeções do objeto deste instrumento e a CONTRATADA, com obrigação de oferecer todas as condições favoráveis à efetivação de qualquer providência.

CLAUSULA DÉCIMA- VINCULAÇÃO AO PROCESSO DE LICITAÇÃO

10.1. Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, todas as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, nos seus anexos e na proposta do licitante vencedor, apresentada no referido processo de DISPENSA.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. OS recursos Orçamentários para atender as despesas ocorrerão por conta da seguinte Dotação Orçamentaria:

Processo Administrativo
FLS Nº 207

Ritina

Assinado
2007



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



Fonte de Recursos: Arrecadação de Taxa de Inscrição e Tesouro Municipal
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Sec. Munic. de Orçamento, Gestão e Despesas
PROJETO ATIVIDADE: Manut. da Sec. Munic. de Orçamento, Gestão e Despesas
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00 - Outros Serviços de Terceiros PJ

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

12.1. Fica estabelecido que caso venha ocorrer algum fato não previsto no presente contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitando o objeto do contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria e em especial a Lei nº. 8.666/93, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUSPENSÕES

13.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, sem nenhuma mudança nos preços ou outros termos e condições.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS


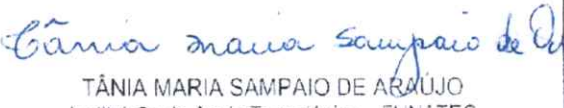
14.1. Todos os encargos sociais originários da execução do presente contrato correrão por conta da CONTRATADA, incluindo-se, entre outros, impostos, taxas e obrigações relativas à Legislação Trabalhista, além de todas as despesas necessárias ao evento, com exceção da publicação e divulgação dos atos decorrentes do concurso de obrigação da CONTRATANTE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de TUNTUM - MA, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas que se originarem da execução do presente Contrato.

15.2. E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Tuntum - MA, 18 de setembro de 2023.

 RHCARDOSO HELIRVALL ALEXANDRO BAPTISTA COSTA Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas CONTRATANTE	 TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO Instituição de Apoio Tecnológico - FUNATEC CONTRATADA
--	---

1ª Testemunha	2ª Testemunha
Nome: _____ CPF: _____	Nome: _____ CPF: _____

Processo Administrativo

FLS Nº 208
Rúbrica



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



PORTARIA nº 041, 09 de fevereiro de 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS DE TUNTUM, ESTADO DO MARANHÃO, RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA, no uso das atribuições de gestor municipal, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação correlata.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecida no Contrato nº 252/23, celebrado entre a O MUNICÍPIO DE TUNTUM- ESTADO DO MARANHÃO, CNPJ 06.138.911/0001-66, e a FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO - FUNATEC, CNPJ 04.853.090/000-14, cujo objeto é a contratação de instituição sem fins lucrativos para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimentos de vagas efetivas no Quadro de Servidores do Poder Executivo do Município de Tuntum/MA

FUNÇÃO	NOME	MATRICULA
Fiscal	Anna Kalliny Soares Ricarte	3735
Suplente	Jaynara Araújo da Costa	1783

Art. 2º. Para efeito desta Portaria, considera-se:

I – Gestor: é a autoridade que pratica atos de gestão, podendo ou não exercer a função de ordenador de despesas;

II – Fiscal: servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização do objeto do contrato e demais aspectos administrativos do contrato.

Art. 3º. Determinar a inclusão de cópia desta Portaria nos autos do processo licitatório ou do processo de formalização da contratação.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver, bem como de suas eventuais prorrogações.

SEC. MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS, 09 DE FEVEREIRO DE 2024.


RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA

Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

Portaria nº 140/2021

Processo Administrativo

FLS N° 209

Rúbrica



VII. Proceder o levantamento das fontes e usos da receita municipal, promovendo os meios necessários à sua ampliação e desenvolvimento, para colaborar na organização e efetivação de pedidos de empréstimos e financiamentos feitos pela Prefeitura”.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tuntum, Maranhão, em 09 de fevereiro de 2024.

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA
Prefeito Municipal

PORTARIA

PORTARIA nº 041, 09 de fevereiro de 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS DE TUNTUM, ESTADO DO MARANHÃO, RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA, no uso das atribuições de gestor municipal, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.686, de 21 de junho de 1993 e legislação correlata.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecida no Contrato nº 252/23, celebrado entre a O MUNICÍPIO DE TUNTUM- ESTADO DO MARANHÃO, CNPJ 06.138.911/0001-66, e a FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO - FUNATEC, CNPJ 04.853.090/000-14, cujo objeto é a contratação de instituição sem fins lucrativos para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimentos de vagas efetivas no Quadro de Servidores do Poder Executivo do Município de Tuntum/MA

FUNÇÃO	NOME	MATRICULA
Fiscal	Anna Kalliny Soares Ricarte	3735
Suplente	Jaynara Araújo da Costa	1783

Art. 2º. Para efeito desta Portaria, considera-se:

I – Gestor: é a autoridade que pratica atos de gestão, podendo ou não exercer a função de ordenador de despesas;

II – Fiscal: servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização do objeto do contrato e demais aspectos administrativos do contrato.

Art. 3º. Determinar a inclusão de cópia desta Portaria nos autos do processo licitatório ou do processo de formalização da contratação.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver, bem como de suas eventuais prorrogações.

SEC. MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS, 09 DE FEVEREIRO DE 2024.

RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA

Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

Portaria nº 140/2021

Processo Administrativo
FLS Nº 240

Rúbrica



FERNANDO PORTELA TELES PESSOA

Prefeito Municipal

RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA

Secretaria Municipal De Orçamento, Gestão E Despesas

CAROLINE SOARES LIMA

Secretária Executiva

www.tuntum.ma.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM - MA

RUA FREDERICO COELHO, Nº411 - Centro - CEP : 65763000

Tuntum – MA

Contato: (99) 99220-0236

Processo Administrativo

FLS Nº

Rúbrica

MUNICÍPIO DE
TUNTUM:06138911000166

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE
TUNTUM:06138911000166
Dados: 2024.02.10 10:09:19 -03'00'



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



AUTORIZAÇÃO PARA EMPENHO

Pelo presente instrumento, autorizo a emissão de empenho, nas condições abaixo:

1. DO PROCESSO:

1.1. Processo Administrativo nº. DP0092023

1.2. Modalidade: DISPENSA PRESENCIAL

1.3. Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ORÇAMENTO E DESPESAS

1.4. Contrato nº. 252/2023

1.5. Valor: RS 376.940,00 (trezentos e setenta e seis mil novecentos e quarenta reais).

2. DO OBJETO: À contratação de instituição sem fins lucrativos para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização do Concurso Público de Provas e Títulos para provimentos de vagas efetivas no Quadro de Servidores do Poder Executivo do Município de Tuntum/MA.

2.1. Descrição:


Pelo presente instrumento, autorizo ao Setor Contábil a emissão de empenho, oriundo do processo administrativo nº 009/2023. Após constatar a regularidade do processo e obediência aos princípios da Administração Pública (artigo 37, Constituição Federal de 1988), bem como aos princípios norteadores da licitação (Lei 8.666/93).

SEC. MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS, 18 DE SETEMBRO DE 2023.


RHCARDDO HELIRVALL ALEXANDRO BAPTISTA COSTA

Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

Portaria nº 140/2021

Processo Administrativo
FLS Nº 212

Rúbrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

06138911/0001-66

Exercício: 2023

NOTA DE EMPENHO Nº 18090001

CÓDIGO	CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA EMPENHADA		
02	PODER EXECUTIVO		
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E DESPESAS		
04.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ORÇAMENTO E DESPESAS		
04.122.0002.2004.0000	Manut. e Funcionamento da Sec. Mun. de Gestão Orçamento e Despesas		
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
3.3.90.39.99	Outros Serviços De Terceiros-Pessoa Juridica		
Fonte de Rec. Grupo: 00	Recursos Ordinários		
Fonte de Rec. Ind: 1	Recursos do Exercício Corrente		
SALDO ANTERIOR	EMPENHADO ATÉ A DATA	VALOR DESTA EMPENHO	SALDO ATUAL
406.390,51	3.103.609,49	376.940,00	29.450,51

FICHA.: 87 DATA.: 18/09/2023 LICITAÇÃO.: 3 APLICÁVEL CONTRATO.:

CREDOR.: FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC
CNPJ/CPF: 04.853.090/0001-14 CÓDIGO: 12870 U.F.: PI
ENDEREÇO: RUA PEDRO VASCONCELOS CIDADE.: TERESINA

Discriminação do Material e/ou Serviço:

O VALOR QUE SE EMPENHA REFERE-SE À CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS NO QUADRO DE SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE TUNTUM-MA, CONFORME DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009-2023, CONTRATO Nº 252-2023.

TIPO DE EMPENHO: OR - Ordinário VALOR TOTAL...: 376.940,00

Autorizo o fornecimento e/ou a execução dos serviços a esta Prefeitura obedecidas as condições deste documento.

RHCARDDO H.ALEXANDRO BAPTISTA COSTTA
SEC. MUN.DE ORÇAMENTO E DESPESAS

ANNA GABRIELA DA SILVA

Processo Administrativo
FLS Nº 243
Rúbrica



Prefeitura Municipal De Teresina
Secretaria Municipal de Finanças

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

VALIDADE: 31/12/2026

INSC.	CPF/CNPJ:	DATA
0848913	04.853.090/0001-14	06/01/2026

RAZÃO SOCIAL:

FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC

NOME FANTASIA:

FUNATEC

LOCALIZAÇÃO:

RUA PEDRO VASCONCELOS Nº 2648
TERESINA - PI
64045375

SAO JOAO

ATIVIDADES

1	7020-4/00	Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
2	7490-1/99	Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
3	7820-5/00	Locação de mão-de-obra temporária
4	8533-3/00	Educação superior - pós-graduação e extensão
5	8542-2/00	Educação profissional de nível tecnológico
6	8550-3/02	Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
7	8599-6/04	Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
8	8599-6/05	Cursos preparatórios para concursos
9	8800-6/00	Serviços de assistência social sem alojamento

LICENÇAS:

MEIO AMBIENTE	Nº 10614/2025 MA	Validade: 31/12/2026
VIGILÂNCIA	Nº 9999/99-99	Validade: 30/11/2026
A.R.C.B		Validade: 07/02/2026

Este contribuinte está autorizado a desenvolver as atividades acima elencadas e firma compromisso, sob as penas da lei, de que conhece e atende os requisitos legais exigidos para funcionamento e exercício das atividades econômicas constantes do objeto social, no que respeita ao uso e ocupação do solo, as atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos acessibilidade e de segurança sanitária, ambiental e de prevenção contra incêndio e pânico. O contribuinte reconhece que o não atendimento a

RESSALVA: A VALIDADE DESTES ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DEPENDE DA MANUTENÇÃO ATUALIZADA DAS LICENÇAS SANITÁRIA, AMBIENTAL DE OPERAÇÃO E DO ATESTADO DE REGULARIDADE DO CORPO DE BOMBEIROS, NO QUE COUBER, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE.

Código de Autenticidade

af26cad65e0c70dac78d06fb714018ff96



Processo Administrativo
FLS Nº 214

Ritirina



Prefeitura Municipal De Teresina
Secretaria Municipal de Finanças

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

VALIDADE: 31/12/2026

INSC.	CPF/CNPJ:	DATA
0848913	04.853.090/0001-14	06/01/2026

RAZÃO SOCIAL:

FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC

NOME FANTASIA:

FUNATEC

LOCALIZAÇÃO:

RUA PEDRO VASCONCELOS Nº 2648
TERESINA - PI
64045375

SAO JOAO

ATIVIDADES

1	7020-4/00	Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
2	7490-1/99	Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
3	7820-5/00	Locação de mão-de-obra temporária
4	8533-3/00	Educação superior - pós-graduação e extensão
5	8542-2/00	Educação profissional de nível tecnológico
6	8550-3/02	Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
7	8599-6/04	Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
8	8599-6/05	Cursos preparatórios para concursos
9	8800-6/00	Serviços de assistência social sem alojamento

LICENÇAS:

MEIO AMBIENTE	Nº 10614/2025 MA	Validade: 31/12/2026
VIGILÂNCIA	Nº 9999/99-99	Validade: 30/11/2026
A.R.C.B		Validade: 07/02/2026

Este contribuinte está autorizado a desenvolver as atividades acima elencadas e firma compromisso, sob as penas da lei, de que conhece e atende os requisitos legais exigidos para funcionamento e exercício das atividades econômicas constantes do objeto social, no que respeita ao uso e ocupação do solo, as atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos acessibilidade e de segurança sanitária, ambiental e de prevenção contra incêndio e pânico. O contribuinte reconhece que o não atendimento a

RESSALVA: A VALIDADE DESTES ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DEPENDE DA MANUTENÇÃO ATUALIZADA DAS LICENÇAS SANITÁRIA, AMBIENTAL DE OPERAÇÃO E DO ATESTADO DE REGULARIDADE DO CORPO DE BOMBEIROS, NO QUE COUBER, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE.

Código de Autenticidade

af26cad65e0c70dac78d06fb714018ff96



Processo Administrativo
FLS Nº 213
Ritirina



Serviço Público Federal
 Conselho Federal de Administração
 Conselho Regional de Administração do Piauí
 Autarquia Federal Criada pela Lei 4.769/65 de 9 de setembro de 1965.



Conselho Regional de Administração do Piauí

CERTIDÃO DE REGULARIDADE Nº 00034/2026
 Exercício 2026 com validade até 31/12/2026

Certificamos que a Empresa **FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO- FUNATEC**, CNPJ nº. **04.853.090/0001-14**, sediada na R PEDRO VASCONCELOS, Nº 2648 - SÃO JOÃO - TERESINA - PI - CEP: 64045-375, encontra-se registrada neste **Conselho Regional de Administração do Piauí**, sob nº. **0156-PJ**, tendo como Responsável(is) Técnico(s)

Nome	Registro	CPF/CNPJ
JULIANA PAULA FREITAS SILVA BARROS	4656	031.258.763-54

cadastrado(s) na conformidade do seu instrumento constitutivo, nos termos da Lei 4.769/65 e Regulamento aprovado pelo Decreto nº. 61.934/67, para desenvolver as atividades a seguir:

Capital Social: R\$6.555,00. Certificamos ainda, que a mencionada empresa e o seu respectivo Responsável Técnico encontram-se quites com este Regional no exercício de 2026. E para que produza os efeitos legais, vai a presente certidão assinada por mim, MALCON PINHEIRO DE OLIVEIRA, Fiscal desta Autarquia. E com autenticidade comprovada pelo Qrcode abaixo e seu respectivo link de confirmação.



Processo Administrativo
 FLS Nº 216

 Ritrina

URL de confirmação da Autenticidade: <http://cra-pi.implanta.net.br/ServicosOnline/Publico/ValidarDocumentos?id=367ff602-b34f-4764-9c93-9014571fcd73>

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços, celebrado, de um lado, pela **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob nº 04.853.090/0001-14, com sede na Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, Bairro São João, CEP. 64.045-375, na cidade de Teresina/PI, neste ato representada por sua representante legal Sra. TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO, brasileira, divorciada, professora, RG nº 141.501 SSP/PI e CPF nº 218.174.723-72, residente e domiciliada na cidade de Teresina/PI., doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado o(a) Sr.(a) **JULIANA PAULA FREITAS SILVA BARROS**, brasileira, casada, Assistente Coordenação, RG nº 2.655.140 SSP/PI e CPF nº 031.258.763-54, residente na Rua Adão Medeiros, nº 475, Condomínio Jardins Residence Club 2, bloco 2, Aptº 204, Bairro Novo Horizonte, CEP. 64.080-105, na cidade de Teresina/PI, devidamente inscrito(a) no CRA/PI sob nº 4656, doravante denominado (a) CONTRATADO(A), estabelecem as partes, de comum acordo, as seguintes disposições:

Cláusula Primeira: o objeto do presente Contrato é a prestação de serviços do (a) Contratado (a) à Contratante, visando prestar assessoramento dentro da sua área de atuação profissional, na qualidade de Responsável Técnico, de acordo com o "Manual de Responsabilidade Técnica do Administrador, Tecnólogos e demais Bacharéis em determinada área da Administração" do Conselho Federal de Administração.

Parágrafo Único: a Contratada deverá executar todas as atividades necessárias da contratante junto ao CRA/PI, bem como aquelas necessárias para alcançar as finalidades estatutárias da Contratante.

Processo Administrativo
FLS Nº 248
Ritirins

Juliana Paula Freitas Silva Barros

Cláusula Segunda: o (a) Contratado(a) cumprirá carga horária de acordo com a solicitação prévia da Contratante, sendo que a unidade de trabalho será contabilizada como Hora Técnica (HT), de sessenta minutos à disposição do cliente, conforme regulamentação do CFA.

Cláusula Terceira: o presente Contrato vigorará por tempo indeterminado, iniciando em 05 de setembro de 2024.

Cláusula Quarta: fica estipulado o valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) a hora técnica a título de remuneração mensal à Contratada, devendo esta ser paga pela contratante até o dia 15 do mês seguinte ao da prestação do serviço.

Cláusula Quinta: o Contratante propiciará todas as condições para o bom desempenho do(a) Contratado(a).

Cláusula Sexta: o presente Contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, desde que haja a comunicação formal no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, anteriores ao distrato.

Cláusula Sétima: caso sobrevenham pendências a título de honorários devidos ao Responsável Técnico, por ocasião do vencimento do contrato, estipulam as partes de comum acordo que o contratado terá direito a uma multa equivalente a 2% (dois por cento), podendo o profissional executar o Contratante, uma vez que este instrumento é título executivo extrajudicial, na forma do Art. 585, inciso II, do Código de Processo Civil.

Cláusula Oitava: o presente Contrato, para que seja reconhecido pela entidade fiscalizadora do exercício profissional, deverá ser submetido à apreciação do Presidente do Conselho Regional de Administração do Piauí.

Processo Administrativo
FLS Nº 219

Rúbrica

Handwritten signature

Cláusula Nona: Fica expressamente reconhecido e convencionado entre as partes que este instrumento não caracteriza qualquer vínculo empregatício entre as partes.

Cláusula Décima: as partes elegem o Foro da Comarca de Teresina/PI para dirimir eventuais litígios acerca do contrato, podendo ser resolvidos, também, por meio de procedimento arbitral.

E por estarem justos e contratados, subscrevem o presente em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Teresina/PI, 05 de setembro de 2024

X *Carina Maria Sampaio de Araújo*

FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC

CONTRATANTE

Juliana Paula Freitas Silva Barros

JULIANA PAULA FREITAS SILVA BARROS

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Processo Administrativo
FLS N° 220
[Assinatura]
Rúbrica

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços, celebrado, de um lado, pela **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob nº 04.853.090/0001-14, com sede na Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, Bairro São João, CEP. 64.045-375, na cidade de Teresina/PI, neste ato representada por sua representante legal Sra. TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO, brasileira, divorciada, professora, RG nº 141.501 SSP/PI e CPF nº 218.174.723-72, residente e domiciliada na cidade de Teresina/PI., doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado o(a) Sr.(a) **JULIANA PAULA FREITAS SILVA BARROS**, brasileira, casada, Assistente Coordenação, RG nº 2.655.140 SSP/PI e CPF nº 031.258.763-54, residente na Rua Adão Medeiros, nº 475, Condomínio Jardins Residence Club 2, bloco 2, Aptº 204, Bairro Novo Horizonte, CEP. 64.080-105, na cidade de Teresina/PI, devidamente inscrito(a) no CRA/PI sob nº 4656, doravante denominado (a) CONTRATADO(A), estabelecem as partes, de comum acordo, as seguintes disposições:

Cláusula Primeira: o objeto do presente Contrato é a prestação de serviços do (a) Contratado (a) à Contratante, visando prestar assessoramento dentro da sua área de atuação profissional, na qualidade de Responsável Técnico, de acordo com o "Manual de Responsabilidade Técnica do Administrador, Tecnólogos e demais Bacharéis em determinada área da Administração" do Conselho Federal de Administração.

Parágrafo Único: a Contratada deverá executar todas as atividades necessárias da contratante junto ao CRA/PI, bem como aquelas necessárias para alcançar as finalidades estatutárias da Contratante.

Processo Administrativo
FLS Nº 221
Ritina

Cláusula Segunda: o (a) Contratado(a) cumprirá carga horária de acordo com a solicitação prévia da Contratante, sendo que a unidade de trabalho será contabilizada como Hora Técnica (HT), de sessenta minutos à disposição do cliente, conforme regulamentação do CFA.

Cláusula Terceira: o presente Contrato vigorará por tempo indeterminado, iniciando em 05 de setembro de 2024.

Cláusula Quarta: fica estipulado o valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) a hora técnica a título de remuneração mensal à Contratada, devendo esta ser paga pela contratante até o dia 15 do mês seguinte ao da prestação do serviço.

Cláusula Quinta: o Contratante propiciará todas as condições para o bom desempenho do(a) Contratado(a).

Cláusula Sexta: o presente Contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, desde que haja a comunicação formal no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, anteriores ao distrato.

Cláusula Sétima: caso sobrevenham pendências a título de honorários devidos ao Responsável Técnico, por ocasião do vencimento do contrato, estipulam as partes de comum acordo que o contratado terá direito a uma multa equivalente a 2% (dois por cento), podendo o profissional executar o Contratante, uma vez que este instrumento é título executivo extrajudicial, na forma do Art. 585, inciso II, do Código de Processo Civil.

Cláusula Oitava: o presente Contrato, para que seja reconhecido pela entidade fiscalizadora do exercício profissional, deverá ser submetido à apreciação do Presidente do Conselho Regional de Administração do Piauí.

Processo Administrativo
FLS N° 222
Rúbrica

Handwritten signature

Cláusula Nona: Fica expressamente reconhecido e convenionado entre as partes que este instrumento não caracteriza qualquer vínculo empregatício entre as partes.

Cláusula Décima: as partes elegem o Foro da Comarca de Teresina/PI para dirimir eventuais litígios acerca do contrato, podendo ser resolvidos, também, por meio de procedimento arbitral.

E por estarem justos e contratados, subscrevem o presente em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Teresina/PI, 05 de setembro de 2024

Carina Maria Sampaio de Araújo

FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC
CONTRATANTE

Juliana Paula Freitas Silva Barros

JULIANA PAULA FREITAS SILVA BARROS
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Processo Administrativo
FLS Nº 223
[Assinatura]
Rúbrica

**- ANEXO ÚNICO -
PLANO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL**

**Título I Disposições Preliminares
Capítulo I Da Finalidade**

Art. 1º - O Plano de Segurança Institucional tem por finalidade estabelecer princípios diretores de Segurança Institucional que visem à prevenção e à obstrução de ações adversas de qualquer natureza contra pessoal, áreas, instalações, documentos, materiais e sistemas de informações da Fundação de Apoio Tecnológico-FUNATEC.

**Capítulo II
Do Objeto**

Art. 2º - O Objeto do Plano de segurança Institucional é a definição das ações de Segurança Institucional a serem implementadas no âmbito da Fundação de Apoio Tecnológico-FUNATEC, fundamentadas nos conceitos, finalidades, medidas e procedimentos expressos no presente plano.

**Capítulo III
Das Competências**

Art. 3º - Compete ao Gabinete de Segurança Institucional da FUNATEC:

§1º - Elaborar as proposições de Normas e os Planos acessórios aos procedimentos de segurança física das instalações e contra-incêndios previstos neste plano;

§ 2º - Planejar e coordenar a execução das atividades de segurança ostensiva e velada da FUNATEC

Art. 4º - Compete ao Núcleo de Inteligência da FUNATEC:

§1º - Elaborar as Normas e os Planos acessórios aos procedimentos de segurança das informações, de pessoal e de materiais, previstos neste plano;

§2º - Orientar os setores sobre os procedimentos de segurança das informações da FUNATEC relacionados às suas respectivas esferas de responsabilidade;

§3º - Distribuir aos setores o Plano de Segurança Institucional da FUNATEC, orientando-os e assessorando quanto à elaboração de Planos de Segurança acessórios relacionados às suas respectivas esferas de responsabilidade.

Art. 5º - Compete à Divisão de Recursos Humanos:

Parágrafo único. Elaborar as proposições de Normas e os Planos acessórios aos procedimentos de segurança de recursos humanos previstos neste plano nos aspectos de processo seletivo, ingresso nas carreiras e controle da vida funcional dos funcionários da FUNATEC.

Art. 6º - Compete à Divisão de Informática:

§1º - Elaborar as proposições de Normas e os Planos acessórios aos procedimentos de segurança de tecnologia da informação previstos neste plano;

§2º - Orientar os setores sobre os procedimentos de segurança de tecnologia da informação da FUNATEC relacionados às suas respectivas esferas de responsabilidade.

Art. 7º - Compete à Divisão de Documentação:

§ 1º - Elaborar as proposições de Normas e os Planos acessórios aos procedimentos de segurança das informações registradas;

§ 2º - Orientar os setores sobre os procedimentos de segurança das informações registradas na FUNATEC relacionados às suas respectivas esferas de responsabilidade;

**Capítulo IV
Referências Normativas**

Art. 8º - Na elaboração do Plano de Segurança Institucional foram utilizadas como referência as seguintes fontes normativas:

- I. Constituição da República Federativa do Brasil, 1988;
- II. LEI Nº 14.965, DE 9 DE SETEMBRO DE 2024;
- III. LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018;
- IV. LEI Nº 13.675, DE 11 DE JUNHO DE 2018;
- V. LEI Nº 6.514, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1977.

Processo Administrativo
FLS Nº 224

Rúbrica

Art. 15 - Os diversos setores da Instituição deverão elaborar o "Relatório de Sensibilidade de Função", caso exista em sua área manuseio de informações e arquivos sigilosos.

§ 1º - O Relatório de Sensibilidade de Função deverá relacionar as atribuições das funções, de acordo com a peculiaridade da atividade, a fim de estabelecer o perfil necessário do servidor para o desempenho da função.

§ 2º - Para determinar a sensibilidade das funções, deve-se levantar e avaliar os seguintes dados:

- I. Relação das tarefas pertinentes à função;
- II. Necessidade e nível de acesso a arquivos e assuntos sigilosos;
- III. Sensibilidade do setor em que a função é exercida;
- IV. Necessidade de contatos funcionais internos e/ou externos;
- V. Capacidade de decisão e iniciativa exigida do servidor;
- VI. Atributos pessoais mínimos desejáveis;
- VII. Necessidade de acesso a sistemas de informações externas.

§ 3º - Os relatórios de que trata este artigo deverão ser compartilhados pelo Núcleo de Inteligência e a Divisão de Recursos Humanos e orientarão a lotação de pessoal nestas funções.

Art. 16 - Os servidores serão habilitados, mediante credenciamento, para acesso a assuntos sigilosos, observado um processo educativo sobre medidas e procedimentos de segurança para o desempenho da atividade e realização de acompanhamento funcional sistemático.

Art. 17 - A Concessão de credenciais de segurança compreende a emissão de certificados que habilitam o servidor a ter acesso a assunto sigiloso até o grau de sigilo compatível com o cargo e/ou função a desempenhar e a serviços de tecnologia da informação e comunicação.

Art. 18 - Os certificados de habilitação serão concedidos pelo Gabinete da Presidência, ou por delegação do próprio Presidente a outra Autoridade da instituição, com assessoramento da Assessoria de Segurança Institucional e do Núcleo de Inteligência, cujo fundamento pautar-se-á na necessidade de conhecer, inerente ao exercício funcional, assim como na análise da sensibilidade do cargo e/ou função.

§ 1º - As credenciais de segurança concedidas devem ser alteradas quando da transferência do servidor para uma nova função ou quando da reavaliação da sensibilidade da função.

§ 2º - As credenciais de segurança devem ser entendidas como todos os dispositivos físicos ou eletrônicos que permitam acesso a locais ou serviços próprios da estrutura organizacional da FUNATEC.

Seção III **Da Educação de Segurança**

Art. 19 - A educação de segurança é o processo pelo qual são apresentadas aos servidores as normas e os procedimentos de segurança orgânica, sobre os cuidados quanto a documentos e assuntos sigilosos, segurança de pessoal, áreas, instalações, equipamentos e nas comunicações, com o objetivo de desenvolver e manter uma efetiva mentalidade de segurança, assim como de instruir o público interno para o seu fiel cumprimento.

Art. 20 - A Educação de Segurança será efetivada através:

§ 1º - Orientação Inicial, sendo o Núcleo de inteligência o setor responsável pela implementação de tais normas aos novos servidores em exercício de cargo e/ou função.

I. A orientação inicial será ministrada a todos os novos servidores antes do início efetivo do desempenho de sua função, oportunidade em que se faz uma apresentação das medidas de segurança orgânica adotadas no âmbito da instituição.

II. Ao final da respectiva apresentação, o servidor assinará um Termo de Compromisso, por intermédio do qual declarar-se-á ciente da necessária manutenção do sigilo dos assuntos sigilosos e dos procedimentos de segurança prescritos nesta Diretriz e nas Normas, devendo cumpri-lo, fielmente, no exercício de suas funções.

§ 2º - Orientação Específica, a cargo das chefias imediatas, que devem apresentar aos servidores os procedimentos de Segurança Orgânica inerentes às funções que irão desempenhar.

I. As chefias deverão, ao receber novos servidores, orientá-los quanto aos procedimentos de Segurança Orgânica a serem observados no exercício da função, assegurando a salvaguarda dos assuntos sigilosos.

§ 3º - Orientação Periódica, a cargo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional, em conjunto com o Núcleo de Inteligência e a Assessoria de Segurança Institucional, que deverão realizar orientações periódicas, no mínimo anuais, nas quais deverão abordar e discutir com os servidores as medidas de Segurança Orgânica vigentes, a importância de seu cumprimento, as possibilidades de vulnerabilidades da organização e o comportamento esperado dos servidores no sentido de preveni-las.

§ 4º - Orientação para familiares, efetuada através de palestras de sensibilização por meio das quais são ministradas noções básicas de segurança, incluindo aspectos da segurança residencial, para os dependentes dos servidores, principalmente para as famílias daqueles que ocupam cargos com maior grau de sensibilidade.

I. A principal finalidade da orientação para familiares é aumentar o grau de motivação dos servidores e gerar um efeito multiplicador do entendimento geral da importância de adotar uma cultura de segurança.

§5º - Recursos Informativos, a cargo do setor do Núcleo de Inteligência, que desenvolverão as atividades utilizando cartazes, "folders", panfletos, adesivos e outros, com a finalidade de inculir e manter nos servidores uma mentalidade voltada para o cumprimento das normas e dos procedimentos de segurança.

Seção IV **Do Acompanhamento no Desempenho da Função**

Art. 21 - O acompanhamento no desempenho da função resulta de um processo que deve ser desenvolvido, diariamente, por meio da observação, por parte da chefia imediata, do comportamento pessoal e funcional do servidor.

§ 1º - A efetivação do processo referenciado no *caput* compreende os atos e atitudes positivas e negativas relevantes, verificadas durante o exercício profissional do servidor, os quais merecerão registro e encaminhamento ao Núcleo de Inteligência, para que constem na pasta de controle de expedição de credenciais de segurança objetivando orientar o processo de educação de segurança.

§2º - Para a execução de tal acompanhamento, é fundamental que haja contato permanente entre as chefias dos servidores e o Núcleo de Inteligência.

§3º - Os comportamentos contrários às normas deverão ser motivo de orientação, inicialmente por parte da chefia imediata, com vista à prevenção de situações que possam causar comprometimento, e caso necessário, o Núcleo de Inteligência deve ser informado, para a revisão do credenciamento concedido e encaminhamento do assunto à Administração Superior.

§4º - As chefias imediatas deverão assegurar-se de que todos os seus servidores tenham conhecimento e compreensão das medidas e dos procedimentos de segurança prescritos nas Normas em vigor.

Seção V **Da Segurança no Desligamento**

Art. 22 - A segurança no desligamento visa à salvaguarda dos assuntos sigilosos após o afastamento do servidor da função que autorizava acesso a informações privilegiadas.

Parágrafo único. Para assegurar a efetivação dessa medida, dever-se-á observar os seguintes procedimentos:

- I. Restrição de acesso de servidores ativos e inativos às instalações onde sejam produzidos, manuseados, tratados ou armazenados documentos e/ou materiais sigilosos, salvo aqueles com credenciamento de acesso;
- II. O servidor, ao ser destituído de uma função com credencial de segurança, deverá ter seu caso comunicado ao Núcleo de Inteligência, através da chefia imediata, para atualização da pasta de controle de expedição de credenciais de segurança;
- III. Garantia das providências indicadas no parágrafo 6º do Artigo 50 e 7º do Artigo 56.

Art. 23 - Deverá ser obtido pelo servidor, antes de seu desligamento, um "nada consta" das diversas seções que compõem a sua unidade de lotação.

Capítulo III **Da Segurança da Informação Seção I** **Das diretrizes**

Art. 24 - As diretrizes que norteiam a Política de Gestão e Segurança da Informação, confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e publicidade, permearão todo o ciclo da gestão da informação, desde a produção ou recebimento, tramitação, difusão, acesso e destinação (arquivamento ou eliminação), independente do suporte onde está registrada.

§1º - Os registros de tais diretrizes poderão estar armazenados em suporte físico, convencional (documentos em papel, filmes, CD's, DVD's, fotografias, etc.) ou em meio eletrônico.

§ 2º - Os cuidados com a segurança da informação registrada em qualquer suporte serão os mesmos, resguardadas as especificidades indicadas no presente documento.

Seção II **Dos Objetivos**

Art. 25 - Os objetivos gerais das medidas de proteção à informação consistem na definição das regras e procedimentos que garantam a segurança da informação gerada ou recebida pela FUNATEC, por qualquer meio, seja convencional - entendido como registro em suporte papel, CD, DVD, fotografia, etc. -, seja eletrônico - entendido como registro ou utilização da Rede, Sistemas Corporativos, Correio Eletrônico, Google MP, Internet, Rede sem fio, etc.

Art. 26 - São objetivos específicos das medidas protetivas da informação:

- I. Socializar conceitos relativos à segurança da informação, tornando a tarefa de mais fácil compreensão e conseqüentemente de responsabilidade compartilhada;

Processo Administrativo

FLS Nº

227

- II. Definir níveis de sigilo para as informações produzidas ou recebidas pela Instituição;
- III. Estabelecer parâmetros de segurança no trato destas informações tanto as registradas em meio convencional quanto eletrônico;
- IV. Estabelecer procedimentos em situações de emergência tanto em relação aos registros em meio eletrônico quanto em meio convencional;
- V. Definir sanções e penalidades pela não observância das regras e procedimentos estabelecidos de segurança da informação.

Seção III

Dos Conceitos Relativos às Diretrizes Que Norteiam a Política de Gestão e Segurança da Informação

Art. 27 – Para as finalidades a que se destina este Plano de Segurança Institucional devem ser assim entendidos os conceitos de:

- I. Confidencialidade, como a garantia de que o acesso às informações somente seja obtido por pessoa autorizada;
- II. Integridade, como a garantia de que a informação é exata e completa;
- III. Disponibilidade, como a garantia de que os usuários autorizados obtenham as informações sempre que necessário;
- IV. Autenticidade, como a garantia de que o dado ou a informação são verdadeiros e fidedignos tanto na origem como no destino;
- V. Publicidade, como a garantia de que os documentos ostensivos tenham acesso público.

Art. 28 - Em cada fase da gestão documental é indispensável estar atento à segurança da informação, devendo ser observados os seguintes aspectos:

- I. Na produção, é a atribuição de grau de sigilo pela autoridade competente, o controle dos recursos utilizados, a marcação dos documentos com sinais identificadores e registro do grau de sigilo nos sistemas corporativos;
- II. Na difusão e recepção, é o estabelecimento de controles de segurança na tramitação do documento entre o emissor e o receptor;
- III. No manuseio, é o estabelecimento de critérios de reclassificação e desclassificação, controle de reprodução e publicação de atos relativos a informações sigilosas;
- IV. No arquivamento, é a definição dos locais e processos adequados para arquivamento e recuperação de documentos e informações sigilosas e definição de rotinas de prevenção e ações em casos de sinistros;
- V. Na eliminação de documentos e informações, é a definição dos meios e locais de destruição, bem como das rotinas de eliminação.

Art. 29 - Para as finalidades a que se destina este Plano de Segurança Institucional devem ser assim entendidos os conceitos de Segurança da Informação em ambiente exclusivamente informatizado:

- I. Ambiente informatizado é o conjunto de recursos computacionais que utiliza ou disponibiliza serviços de processamento de dados e sistemas de informação de uso na FUNATEC ou disponibilizado a este por terceiros;
- II. Recursos computacionais são entendidos os Sistemas Corporativos, equipamentos de informática (hardware e software) e demais serviços que envolvem Tecnologia da Informação: Banco de Dados, rede LAN, MAN e WAN, Correio Eletrônico, etc. Os recursos da tecnologia de informação disponibilizados pela FUNATEC são destinados exclusivamente às atividades da instituição;
- III. Análise de risco e vulnerabilidades de infraestrutura é a avaliação das ameaças, impactos e vulnerabilidades dos ativos de informação e da probabilidade de ocorrência de incidente de segurança da informação em meio eletrônico;
- IV. Incidente de segurança da informação em meio eletrônico é qualquer evento que tenha causado algum dano, ou colocado em risco algum ativo de informação em meio eletrônico crítico, ou interrompido a execução de alguma atividade crítica por um período de tempo inferior ao tempo objetivo de recuperação.
- V. São exemplos de incidentes: Tentativas de invasão (ataques) de origem externa ou interna, acesso indevido à informação, perda da informação ou da sua integridade e dificuldade ou impossibilidade de acesso à informação;
- VI. Controle de acesso é o conjunto de recursos que efetivam as autorizações e as restrições de acesso dos usuários de informática aos ativos de informação;
- VII. São reconhecidos como usuários de informática: Membros e Servidores;
- VIII. Software homologado é o software desenvolvido, adquirido ou alterado pela FUNATEC, ou a pedido deste, e submetido a procedimentos de verificação quanto à aderência às especificações e às normas vigentes na instituição.

Seção IV

Da Classificação das Informações Quanto ao Conteúdo e ao Sigilo

Art. 30 - Quanto ao conteúdo, as informações registradas classificam-se em ostensivas e sigilosas.

Processo Administrativo
FLS N° 228

Ritina

Art. 31 - As informações constantes nos documentos físicos ou em registros eletrônicos podem ter a seguinte classificação quanto ao sigilo:

§1º - Secreto, para informações ou documentos que envolvam a honra e a imagem de pessoas, que, por sua natureza, requeiram elevadas medidas de segurança e cujo teor ou características só possam ser do conhecimento dos servidores autorizados a tanto em razão do desempenho de cargo ou função.

§2º - Confidencial, para as informações ou documentos cujo conhecimento por pessoa não autorizada possa dificultar o trâmite e o desenvolvimento da ação ou ser prejudicial aos interesses da instituição, de entidades ou de indivíduos.

§3º - Reservado, para as informações ou documentos que não devam ser de acesso público, no interesse do serviço.

I. Os documentos decorrentes de atividade pericial em saúde têm caráter secreto,

e os decorrentes de atividade de assessoria em saúde a órgãos institucionais têm caráter confidencial;

II. Os documentos referentes a processos que correm em segredo de justiça, nos termos da legislação processual civil, penal e especial vigentes, são classificados no grau de sigilo secreto.

Seção V Dos Parâmetros de Segurança

Art. 32 – São classificadores dos graus de risco:

I. O Presidente e os servidores incumbidos da Coordenação de Comissões ou Setores com função correicional, em quaisquer dos três graus: secreto, confidencial e reservado.

II. Os servidores no exercício da função de Coordenação de Setor, unicamente no grau reservado.

§1º - Excepcionalmente, a competência prevista no item I pode ser delegada pela autoridade responsável aos servidores no exercício de função ou de encargo de Coordenação de Setor.

§2º - Qualquer servidor que tenha conhecimento de informação com conteúdo sensível, registrada em qualquer suporte, tem obrigação de classificá-la, independente de autorização, antes de fazê-la tramitar.

Art. 33 - A indicação do grau de sigilo das informações registradas em qualquer suporte deverá ser obrigatoriamente indicada nos respectivos sistemas corporativos.

Seção VI Dos Prazos para Manutenção do Sigilo

Art. 34 – Os prazos para manutenção do sigilo, sendo eles:

I. Documentos secretos, 50 (cinquenta) anos;

II. Documentos confidenciais, 10 (dez) anos;

III. Documentos reservados, 05 (cinco) anos.

Parágrafo único. Os prazos elencados no *caput* poderão ser renovados por igual período apenas uma vez. Pode ainda o classificador, desclassificar o sigilo tornando a informação ostensiva (não sigilosa), ou reclassificá-la em outro grau.

Seção VII Das Orientações de Procedimento no Trato das Informações Sensíveis Registradas em Suporte Físico

Art. 35 - No tratamento de documentos classificados como sigilosos, deverão ser observados procedimentos específicos quanto à classificação, à marcação, ao registro, expedição e tramitação, à reclassificação e a desclassificação, ao acesso, à publicação de atos relativos a informações sigilosas, à reprodução e às áreas e instalações.

Art. 36 - Ao analisar a hipótese de impor, ou não, o sigilo a alguma informação o classificador deverá atentar para os princípios da razoabilidade e da necessidade, uma vez que a política de gestão da informação é orientada para sua publicidade, que garante o acesso público aos documentos ostensivos (não contêm informações sigilosas).

Art. 37 - A marcação do grau de sigilo em documentos registrados em papel deverá ser feita, em fase de produção, em todas as páginas do documento e na capa, se houver, através de carimbo contendo o grau de sigilo ou de inserção de figura, em cor contrastante.

§1º - Tal indicação será centralizada, preferencialmente no alto ou no pé de cada página, em cor contrastante com a do documento, e as páginas serão numeradas em ordem sequencial.

§2º - Nos casos de autuação de processo, deverá ser indicada somente na capa, junto ao número do protocolo, a inscrição do grau de sigilo correspondente ao de seu conteúdo.

§3º - Em caso de produção de mais de uma via de documentos sigilosos, deverá haver, igualmente, a marcação do mesmo grau de sigilo do documento original.

Processo Administrativo
FLS Nº 229
Rúbrica

§4º - A classificação de um grupo de documentos que formem um conjunto deve ser a mesma atribuída ao documento classificado com o mais alto grau de sigilo.

§5º - CD's, DVD's e demais meios de armazenamento de dados serão marcados com a classificação devida, no invólucro com o carimbo indicando o grau de sigilo.

§6º - Os negativos ou "slides", microfilmes, os filmes e fotografias sigilosos deverão exibir nas embalagens o grau de sigilo atribuído ao conteúdo.

Art. 38 - A segurança relacionada com a expedição e tramitação de documentos sigilosos é da responsabilidade de todos aqueles que os manusearem.

§1º - Os documentos sigilosos em suporte convencional, quando em expedição e tramitação serão acondicionados em embalagens duplas.

§2º - A embalagem externa deverá conter apenas o nome, a função do destinatário e seu endereço, sem qualquer anotação que indique o grau de sigilo do conteúdo.

§3º - Na embalagem interna, além das informações referidas no §1º deste artigo, será indicado o grau de sigilo do documento, de modo a ser visto logo que removida a embalagem externa.

§4º - As embalagens serão fechadas, lacradas e expedidas mediante registro das informações indispensáveis como remetente, destinatário e número ou outro indicativo que identifique o documento, no sistema onde estiver sendo operado.

§5º - Sempre que o assunto for considerado de interesse exclusivo do destinatário, será inscrita a palavra PESSOAL no envelope (interno) contendo o documento sigiloso.

§6º - A expedição de documentos sigilosos poderá ser feita mediante serviço postal, com opção de registro, mensageiro oficialmente designado ou sistema de encomendas.

§7º - Aos responsáveis pelo recebimento de documentos sigilosos incumbe:

I. Verificar indícios de violação ou de qualquer irregularidade na correspondência recebida e, se for o caso, dar ciência do fato ao remetente;

II. Registrar recebimento no meio de controle de tramitação utilizado;

III. Não abrir a embalagem interna a não ser que seja o próprio destinatário ou devidamente autorizado por este.

Art. 39 - A classificação de documentos sigilosos poderá ser alterada ou cancelada pelo classificador ou autoridade hierarquicamente superior competente para dispor sobre o assunto, respeitados os interesses da ação e segurança da sociedade e da instituição.

§1º - Na reclassificação dos documentos em suporte convencional, o novo prazo de vigência será registrado no carimbo indicativo do grau de sigilo.

§2º - A desclassificação de documentos será automática depois de transcorridos os prazos previstos Seção VI deste Capítulo, salvo no caso de sua prorrogação.

§3º - A indicação da reclassificação ou da desclassificação de documentos sigilosos deverá constar da capa, se houver, e da primeira página, ao lado ou logo abaixo do carimbo de classificação;

§4º - Compete à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos propor ao classificador ou autoridade hierarquicamente superior competente para dispor sobre o assunto, renovação dos prazos de sigilo.

Art. 40 - A publicação de atos relativos a informações sigilosas limitar-se-á aos seus respectivos números, datas de expedição e ementas, redigidas de modo a não comprometer o sigilo.

Art. 41 - A reprodução de dados ou informações sigilosas poderá ser do todo ou de parte de documento sigiloso e terá o mesmo grau de sigilo do documento original, inclusive nos casos de ativos de informação, em ambiente informatizado.

§1º - O responsável pela produção ou reprodução de documentos sigilosos deverá providenciar a eliminação de minutas ou qualquer outro recurso, que possa dar origem a cópia não autorizada do todo ou parte.

§2º - Sempre que a preparação, impressão ou, se for o caso, reprodução de documento sigiloso for efetuada em tipografias, impressoras corporativas, oficinas gráficas ou similares, essa operação deverá ser acompanhada por pessoa oficialmente designada, que será responsável pela garantia do sigilo durante a confecção do documento.

Art. 42 - O acesso a dados ou informações sigilosas na instituição, é admitido:

I. Ao servidor, no exercício de cargo ou função, que tenha necessidade motivada de conhecê-los.

II. Ao cidadão ou seu representante legal, devidamente identificado, naquilo que diga respeito à sua pessoa ou ao seu interesse particular;

III. Para os demais casos é indispensável a solicitação ao Presidente para Assuntos Administrativos, mediante preenchimento, de forma clara e objetiva, do Requerimento de Acesso a Documentos, o qual procederá a análise e deliberação do pleito ou designará quem o faça.

§1º - O fornecimento de certidões e cópias xerográficas de documentos deve ocorrer nos termos aqui relatados.

Processo Administrativo
FLS N° 230

Rúbrica

§2º - Somente serão liberados à consulta pública os documentos que contenham informações pessoais, quando previamente autorizado pelo titular ou por seus herdeiros.

Art. 43 - O acesso a ativos de informação em ambiente informatizado deverá seguir seguintes diretrizes:

- I. As permissões de acesso são de uso exclusivo e intransferível, não podendo a pessoa autorizada deixar qualquer ativo de informação em condições de ser utilizado com suas permissões de acesso por terceiros;
- II. As permissões de acesso devem ser graduadas de acordo com as atribuições dos servidores e membros da instituição;
- III. O acesso ao ativo de informação não gera direito real sobre o mesmo e nem sobre os frutos de sua utilização.

Art. 44 - As áreas e instalações para armazenamento de documentos sigilosos deverão estar de acordo com as recomendações das Políticas de Gestão da Informação da instituição e com as seguintes medidas de segurança:

- I. Nos Órgãos e Setores, os documentos sigilosos, em arquivo corrente e registrados em suporte convencional, deverão ser armazenados em móvel ou sala chaveada;
- II. Os Arquivos Intermediários, que contiverem informações classificadas com grau de sigilo, deverão ser mantidos chaveados e preferencialmente em áreas de acesso restrito;
- III. No Arquivo Geral, os documentos sigilosos em suporte convencional serão tratados conforme as Políticas de Gestão da Informação e serão armazenados em suas dependências, mantidas chaveadas com a indicação de que é **ÁREA DE ACESSO RESTRITO**.

Seção VIII

Dos Procedimentos de Segurança Recomendados na Prevenção e no Tratamento dos Incidentes de Segurança da Informação em Meio Eletrônico

Art. 45 - É responsabilidade, quanto à gestão da segurança da informação em Ambiente Informatizado, a salvaguarda de arquivos.

§1º - Compete à Divisão de Informática criar e manter cópias de segurança (backups) dos dados críticos, armazenados nos servidores de redes.

§2º - Os usuários deverão manter, obrigatoriamente, os dados críticos da Instituição nos servidores de redes e/ou Sistemas de Informações Corporativas disponíveis.

§3º - É de responsabilidade exclusiva do usuário a cópia e a guarda dos dados gravados na estação local de trabalho.

§4º - Compete à Divisão de Informática a guarda dos backups em local seguro, separados dos equipamentos, para viabilizar a recuperação dos dados.

Art. 46 - São de responsabilidade do Grupo de Trabalho para Gestão da Segurança da Informação em ambiente informatizado, integrante da Comissão Permanente de Informática, composto por representantes dos setores gestores da informação, as seguintes atribuições:

- I. Apreciar e aprovar as normas da segurança da informação no ambiente informatizado.
- II. Definir os servidores intervenientes, bem assim as respectivas atribuições, necessários para garantir o fiel cumprimento das normas citadas no inciso anterior.
- III. Aprovar, periodicamente, a realização de auditoria de segurança e análise de risco e vulnerabilidades nos ambientes operacionais e nos sistemas de informação localizados nos prestadores de serviços e nas próprias instalações nas unidades da instituição, bem como autorizar testes controlados para identificar a existência de falhas ou vulnerabilidades.
- IV. Definir fórum para dirimir eventuais dúvidas relativas aos procedimentos regulamentados.
- V. Aprovar o programa de capacitação de servidores da instituição na área de segurança da informação.
- VI. Aprovar o Manual de Procedimentos de Segurança, que servirá de referência para utilização em ambientes da instituição, devendo abranger, dentre outros, os seguintes aspectos:
 - a) Segurança física das instalações onde se encontram os recursos do ambiente de Datacenter;
 - b) Configuração dos equipamentos servidores, de rede e de comunicações, bem assim das estações de trabalho; Atualização dos softwares em uso na instituição;
 - c) Prevenção, detecção e eliminação de vírus de computador;
 - d) Cópia de segurança (backup) e recuperação;
 - e) Uso, armazenamento e destruição de informações;
 - f) Transmissão e compactação de dados.

Art. 47 - São atribuições da Divisão de Informática, entre outras, com a finalidade de garantir a proteção dos recursos computacionais e seu uso exclusivo nas atividades da instituição:

- I. Planejar, desenvolver e manter os Sistemas de Informação Corporativos de acordo com a Política de Segurança da Informação vigente;
- II. Administrar a utilização e a configuração das bases de dados de acordo com a Política de Segurança da Informação vigente;

Processo Administrativo

FLS Nº 034


Rúbrica

- III. Orientar os Usuários nos Procedimentos de Segurança da Informação;
- IV. Instalar ou remover componentes, fazer manutenção, homologar e controlar hardware e software;
- V. Realizar auditorias de hardware e software quando solicitadas;
- VI. Adquirir equipamentos e serviços de informática suficientes para a manutenção da disponibilidade;
- VII. Tratar os incidentes de Segurança da Informação em meio eletrônico;
- VIII. Colocar em prática o Plano de Continuidade de Negócio existente, no caso de tratamento de incidentes graves que comprometam a continuidade dos serviços essenciais além dos Níveis de Serviço Acordados (SLA's). Entende-se por serviços essenciais os seguintes:
 - a) Sistemas de Informações Corporativos.
 - b) Bancos de Dados.
 - c) Servidores de Arquivos.
 - d) Rede de Telecomunicações: link de Internet, LAM, MAN e WAN.
 - e) Correio Eletrônico.
 - f) Os sites de Internet e Intranet Corporativos.
 - g) Sistemas de Segurança (Antivírus, Firewall, Proxy...).
 - h) BackUp.

Art. 48 - São atribuições das Chefias:

- I. Zelar pelo cumprimento das normas e procedimentos de Segurança da Informação e notificar imediatamente à Divisão de Informática quaisquer vulnerabilidades e ameaças de quebra de segurança;
- II. Informar seus subordinados sobre os princípios/procedimentos de Segurança da Informação, bem como lhes assegurar treinamento para o uso correto dos recursos, visando evitar falhas e danos ao funcionamento dos sistemas;
- III. Solicitar à Divisão de Informática autorização para acesso do usuário aos sistemas de informação, bem como atualizar as solicitações de autorização sempre que houver alterações nos sistemas ou funções nas áreas de atuação;
- IV. Comunicar à Divisão de Informática o desligamento ou a saída do usuário do setor para que se faça os procedimentos de adequação dos direitos de acesso;
- V. Advertir formalmente o usuário e aplicar as sanções cabíveis quando este violar os princípios ou procedimentos de segurança, relatando imediatamente o fato à Divisão de Informática para solucionar o incidente.

Art. 49 - São atribuições dos Usuários:

- I. Responder pela guarda e proteção dos recursos computacionais colocados à sua disposição para o trabalho;
- II. Responder pelo uso exclusivo e intransferível de suas senhas de acesso;
- III. Adquirir conhecimento técnico necessário para a correta utilização dos recursos;
- IV. Relatar prontamente à Divisão de Informática, através da Unidade de Apoio ao Usuário, qualquer fato ou ameaça à segurança da Informação em meio eletrônico bem como aos recursos, como quebra da segurança, fragilidade, mau funcionamento, vírus, acesso indevido ou desnecessário a pastas/diretórios de rede, acesso indevido à Internet, programas instalados sem conhecimento da Divisão de Informática, etc.;
- V. Não tentar obter acesso não autorizado a sistemas ou recursos de redes de computadores internas ou externas;
- VI. Assegurar que as informações e dados de propriedade da instituição e de outras instituições utilizados por este, mediante convênios, não sejam disponibilizados a terceiros.

Art. 50 - Compete à Divisão de Informática instalar os equipamentos de informática em locais de zonas de segurança compatíveis com a sua destinação.

§1º - Compete à Divisão de Arquitetura e Engenharia verificar se as instalações prediais e infraestrutura elétrica onde estão instalados os equipamentos de informática devem ser compatíveis com as Normas Técnicas de Segurança e com as recomendações do fabricante.

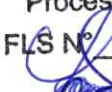
§2º - Compete à Divisão de Arquitetura e Engenharia prover proteção e segurança física do Datacenter, com:

- I. Controle de acesso de entrada física;
- II. Geradores de energia e no-breaks que garantam a continuidade dos serviços;
- III. Monitoramento de câmeras CFTV;
- IV. Rede de supressão a gás;
- V. Meio de detecção e extinção de incêndio no ambiente;
- VI. Cabeamento estruturado em piso elevado.

§3º - Os equipamentos de informática deverão ser abertos, mantidos, transportados, instalados e configurados somente por técnicos da Divisão de Informática ou por terceiros contratados por ela para este fim.

§4º - É responsabilidade do usuário zelar pela integridade física dos equipamentos de informática a ele disponibilizados.

§5º - Compete ao usuário a abertura de chamado técnico junto à Unidade de Apoio ao Usuário da Divisão de Informática para comunicar incidentes envolvendo equipamentos de informática.

Processo Administrativo
FLS Nº 202

Rúbrica

Art. 51 - Todos os usuários da Rede Corporativa da instituição receberão *login* e senha exclusivos para sua utilização e é obrigatório que sejam senhas individuais.

§1º - Os usuários não deverão utilizar senhas de fácil identificação, tais como: data de nascimento próprio ou de parentes próximos, nomes próprios, datas comemorativas nacionais ou pessoais, iniciais de nomes próprios, números de telefones, entre outras.

§2º - Aos usuários é vedada a utilização de computadores da rede sem senha ou com acesso local.

§3 - As contas e senhas são pessoais e intransferíveis. Os usuários deverão responder pelo uso não exclusivo de suas senhas de acesso.

§4 - As senhas deverão ser trocadas pelo usuário, através de procedimento eletrônico e automático, utilizando o sistema de alteração de senhas disponível na Intranet.

§5º - A Divisão de Informática deverá possibilitar o Controle de Acesso à Informação em meio eletrônico de forma integrada entre os vários serviços e aplicações corporativas disponíveis.

§6º - Os usuários desligados terão suas contas bloqueadas imediatamente pela Divisão de Informática, assim como o acesso a qualquer recurso da rede.

§7º - Reserva-se a instituição o direito de auditar a utilização de contas de rede fornecidas aos usuários de sua rede corporativa, sem se caracterizar invasão de privacidade.

Art. 52 - Compete aos usuários utilizar os recursos de rede de computadores exclusivamente para fins profissionais, que envolvam atividades relacionadas ao bom andamento dos serviços e processos da FUNATEC.

§1º - Compete à Divisão de Informática manter em todos os computadores da instituição, antivírus instalado e atualizado periodicamente, sendo proibido desinstalar o antivírus e utilizar computadores com o antivírus desativado.

§2º - É expressamente vedado aos usuários a instalação ou remoção de programas de computador, componente e/ou periféricos por iniciativa própria.

§3º - Não é permitido aos usuários conectar computadores pessoais ou de terceiros à rede corporativa da instituição, exceto a utilização de Notebooks e outros equipamentos portáteis através da rede sem fio "WiFi".

§4º - Não é permitido aos usuários realizar conexões Dial-Up, Banda Larga ou WiFi a partir de computadores conectados à rede da instituição.

Art. 53 - As mensagens eletrônicas (e-mails), e seus anexos, contidas na conta corporativa de correio eletrônico dos usuários devem ser usados exclusivamente em caráter de serviço.

§1º - Cabe aos usuários eliminar todas as mensagens recebidas de origem desconhecida, sem leitura de seu conteúdo, para evitar contaminação por vírus e outros riscos.

§2º - É proibido aos usuários configurar e/ou manter configuradas contas de correio eletrônico de provedores externos, por exemplo: Terra, Portoweb, etc.

§3º - Compete à Divisão de Informática disponibilizar aos usuários o acesso ao correio eletrônico a partir de qualquer computador conectado à Internet, utilizando-se do serviço de WebMail, sendo que este serviço poderá ser acessado através do Portal da instituição.

§4º - Cabe à Divisão de Informática criar e manter as caixas postais de contas de correio eletrônico da instituição (domínio "funatec.org.br") com limite de tamanho de 200 MB (200 Megabytes) e as mensagens enviadas/recebidas poderão conter arquivos anexos com até 20MB (20 Megabytes) por mensagem.

§5º - O conteúdo das mensagens enviadas através de contas de correio da instituição (domínio "funatec.org.br") é de inteira responsabilidade do usuário que utiliza a conta e que possui a senha com acesso exclusivo à caixa postal e para envio de mensagens.

§6º - É proibida aos usuários a utilização do e-mail para fins ilegais, transmissão de material de qualquer forma censurável, que viole direitos de terceiros e leis aplicáveis.

§7º - É proibida aos usuários a utilização de e-mail para transmitir mensagens conhecidas como Spam, JunkMail, correntes ou a distribuição de mensagens em massa não solicitadas.

§9º - Cabe à Divisão de Informática prover o serviço de troca de senhas através da Intranet para acesso às caixas postais e envios de mensagens.

Art. 54 - Cabe à Divisão de Informática fornecer o serviço de acesso à Internet através da rede corporativa que será monitorado conforme regras definidas neste documento.

§1º - Os usuários são responsáveis por toda a utilização da Internet em computadores iniciados com seu login e senha. Portanto, o usuário deverá encerrar a sessão através do "logoff", bloquear o acesso ao computador, reiniciar ou desligar o sistema sempre que se afastar do mesmo.

§2º - É proibido aos usuários configurar ou alterar as configurações de rede e de acesso à Internet dos computadores, incluindo as seguintes: IP, DNS, WINS, Gateway, Proxy e a instalação ou reconfiguração de clientes Proxy. Em caso de dúvidas, solicitar orientação da Divisão de Informática.

Processo Administrativo

FLS N° 233

Rihanna

§3º - Não é permitido aos usuários enviar, baixar (download) ou manter arquivos de imagens, músicas, vídeo, arquivos executáveis em geral ou quaisquer outros de caráter pessoal.

§4º - É proibido aos usuários o acesso a sites do gênero relacionamento, dos quais fazem parte: *Facebook, instagram, Orkut, UOLkut, Gazzag, Meebo, Beltrano* e etc.

§5º - Não é permitido aos usuários o acesso a sites de Internet com conteúdo pornográfico, jogos, bate-papo, *chat, blogger, cartoon*, relacionamento, música, *hacker* ou que contenha ferramentas ou regras para invasões de rede, quebra de criptografia, senhas ou outros eventos de segurança.

§6º - É proibido aos usuários o acesso a sites, a instalação e a utilização de programas de troca de mensagens instantâneas ou arquivos do tipo: *ICQ, MSN Messenger, Yahoo Messenger, Bittorrent, Imesh, AudioGalaxy, AIM, Morpheus, Kaaza, Emule, Napster* e outros.

§7º - É vedada aos usuários a utilização de sites do tipo Proxy.

§8º - Sempre que os usuários, utilizando a Internet, tiverem acesso a materiais criminosos como pornografia infantil (arte, textos, figuras, cenas, imagens) e outros, de maneira involuntária, deverão comunicar sua Chefia Imediata para as providências cabíveis.

Art. 55 - Usuários poderão conectar computadores ou outros equipamentos portáteis e pessoais à Internet, utilizando a rede sem fio "WiFi" da instituição, somente com o conhecimento da Divisão de Informática. Estes equipamentos deverão, obrigatoriamente, ser enviados previamente à Divisão de Informática para checagem e reconfiguração.

§1º - Todo o acesso à Internet através da rede WiFi da instituição será controlado pela Divisão de Informática com a realização de auditorias nas páginas consultadas.

§2º - Os usuários são responsáveis por toda a utilização da Internet através da rede WiFi da instituição, e serão identificados e responsabilizados em caso de acesso indevido.

Seção IX

Dos Procedimentos de Segurança Recomendados para Ambiente de Guarda de Documentos em Meio Convencional – Prevenção a Sinistros

Art. 56 - O Plano de Prevenção de Sinistros compreende as seguintes etapas:

§1º - A primeira etapa consiste na identificação dos riscos, através dos seguintes procedimentos:

I. Identificação e listagem dos riscos geográficos, climáticos ou de outra natureza que possam ameaçar o prédio (cada um) e seu acervo;

II. Avaliação cuidadosa do prédio (cada um) e sua localização

III. Avaliação dos sistemas de proteção contra incêndio e os sistemas elétrico, hidráulico e ambiental.

IV. Análise da vulnerabilidade do acervo.

V. Análise da vulnerabilidade administrativa.

§2º - A segunda etapa consiste na redução dos riscos e compreende:

I. A criação de um Programa regular de inspeção e manutenção do prédio;

II. O estabelecimento de um cronograma de manutenção do tipo diário de ocorrências;

III. A existência de um bom sistema de proteção contra incêndios especial para arquivos, monitorado 24 horas;

IV. A existência de um inventário do acervo, que deverá fornecer uma lista básica dos bens e documentos que devem ter prioridade de socorro;

V. A limpeza e conservação permanente do local de armazenamento;

VI. Guarda do acervo longe de prováveis situações de danificação como, canos d'água, afastados do chão.

§3º - A terceira etapa consiste na elaboração de um plano de emergência e compreende:

I. A definição dos responsáveis pelo que, com substitutos;

II. O estabelecimento dos meios de comunicação devidamente socializados e visíveis;

III. A Identificação, conhecimento e aquisição dos recursos – lonas, plásticos, esponjas, lanternas, luvas de borracha, etc.;

IV. O Armazenamento em local de fácil acesso;

V. A Identificação de todos os serviços de emergência;

VI. O estabelecimento de prioridades, começando pela segurança humana;

VII. O conhecimento dos meios de recuperação dos acervos atingidos por água, fogo (fuligem), agentes biológicos, roedores, etc.;

VIII. A Redação do Plano;

IX. O treinamento das equipes;

X. A divulgação do Plano de Emergência para toda a instituição;

Seção X

Das Sanções e das Penalidades

Processo Administrativo
FLS N° 234

Rúbrica

Art. 57 - Todos os membros e servidores são responsáveis por cuidar da integridade, confidencialidade e disponibilidade da informação, sendo proibida a exploração de falhas ou vulnerabilidades porventura existentes, sendo dever de todos comunicar por escrito quaisquer irregularidades, falhas ou desvios identificados à Chefia imediata e esta à Divisão de Informática, no caso de informação registrada em ambiente informatizado, que providenciará o bloqueio de acesso aos serviços de informática e comunicará à Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos para as medidas cabíveis.

§1º - Todo aquele que tiver conhecimento de assuntos sigilosos fica sujeito às sanções administrativas, civis e penais decorrentes da eventual divulgação dos mesmos.

§2º - Na ocorrência de quebra de sigilo por Membros serão aplicadas as penalidades cabíveis na legislação, naquilo que couber.

§3º - Na ocorrência de quebra de sigilo por servidores, serão aplicadas as penalidades da Lei e quaisquer outras legislações que por ventura versem sobre a matéria.

§4º - Na ocorrência da quebra de sigilo por estagiários e prestadores de serviços haverá cancelamento do contrato e responsabilização civil e penal.

§5º - O uso de informações para proveito pessoal ou repasse para terceiros, extraídas de Base de Dados de outros órgãos interligados operacionalmente FUNATEC, é considerado, da mesma forma, quebra de sigilo e passível das sanções mencionadas.

§6º - Além de todas as exigências aqui registradas, os servidores comprometem-se a, após o desligamento de suas funções, não revelar ou divulgar dados ou informações sigilosas das quais tiverem conhecimento no exercício de sua função.

§7º - Antes do desligamento de qualquer servidor ou estagiário deverá ser feita verificação por setor se todas as pendências prévias foram resolvidas, como cancelamento de login e senha, devolução de cartão, etc.

Capítulo IV **Da Segurança das Áreas e das Instalações Seção I** **Das Disposições Preliminares**

Art. 58 - A segurança das áreas e instalações engloba um conjunto de medidas protetivas voltadas aos locais onde são elaborados tratados, manuseados ou guardados documentos e/ou conhecimentos sigilosos, bem como materiais sigilosos e equipamentos sensíveis, com a finalidade de salvuardá-los, tendo por base o controle de acesso.

§1º - Os acidentes de qualquer natureza podem causar o comprometimento do conteúdo referido no *caput*, razão por que se deverão considerar os acidentes involuntários e fenômenos naturais na elaboração do Plano de Segurança Orgânica.

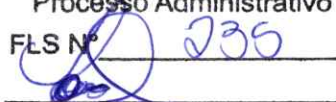
§2º - A segurança das áreas e instalações é realizada pela Assessoria de Segurança Institucional, por intermédio de convênio de execução de serviços de policiamento de guarda firmado junto à Brigada Militar e também por serviços de vigilância privada contratados através de procedimentos licitatórios.

Seção II **Dos objetivos**

Art. 59 - As medidas relativas à segurança das áreas e instalações têm por objetivo geral estabelecer parâmetros para as ações e procedimentos de segurança junto às instalações físicas da FUNATEC.

Art. 60 - São objetivos específicos das medidas de proteção das áreas e instalações:

- I. Estabelecer parâmetros para a instalação, controle e operação de equipamentos de segurança nas instalações físicas da FUNATEC.
- II. Estabelecer parâmetros para os procedimentos de segurança a serem adotados junto às instalações físicas da FUNATEC.
- III. Definir a classificação das áreas de segurança das instalações físicas da FUNATEC.
- IV. Definir o grau de segurança das instalações físicas da FUNATEC.
- V. Definir posto de serviço de segurança para fins de emprego por parte da FUNATEC.

Processo Administrativo
FLS Nº 235

Ribeira

VI. Definir os tipos de medidas protetivas a serem instalados, por tipo de uso da edificação, junto às instalações físicas da FUNATEC.

Seção III Da Demarcação das Áreas de Segurança nas Instalações Físicas

Art. 61 - Considera-se **ÁREA LIVRE** toda aquela que tenha por finalidade o atendimento ao público, de forma geral.

Parágrafo único. As áreas classificadas como livres compreendem:

- I. Área de recepção das instalações físicas da FUNATEC localizadas junto ao ambiente das portas de acesso principal das edificações;
- II. Calçadas e adjacências às edificações da FUNATEC, desde que não classificadas em outra categoria.

Art. 62 - Considera-se **ÁREA RESTRITA** toda aquela que ultrapasse o limite da área livre da edificação.

§1º - Para acesso à área restrita se faz obrigatório o estabelecimento de medidas de controle de acesso.

§2º - As áreas classificadas como restritas compreendem:

- I. Dependências internas da instalação física não sujeitas ao acesso público;
- II. Balcões de atendimento das Procuradorias e Promotorias de Justiça, quando não localizados junto ao acesso principal da edificação;
- III. Gabinetes dos Membros da FUNATEC.

Art. 63 - Considera-se **ÁREA SIGILOSA** toda aquela que ultrapasse o limite da área restrita da edificação.

§1º - Para acesso à área sigilosa se faz obrigatório, além do controle de acesso regular da edificação, o emprego de mecanismos ou sistemas de controle de acesso específicos para a área.

§2º - As áreas consideradas como sigilosas compreendem:

- I. Gabinete da Procuradora Geral de Justiça;
- II. Instalações do Núcleo de Inteligência da FUNATEC;
- III. Sala de Controle da Procuradoria Geral de Justiça;
- IV. Centro de Processamento de Dados da FUNATEC;
- V. Arquivo Central da FUNATEC;
- VI. Salas de máquinas e de equipamentos de backup localizados no interior das instalações físicas da FUNATEC.

Seção IV Da Definição de Grau de Segurança

Art. 64 - O grau de segurança, para fins de definição dos recursos de segurança necessários às instalações físicas da FUNATEC, está associado à população do município, ao histórico de intercorrências de segurança física e de recursos humanos e à avaliação da Assessoria de Segurança Institucional de cada instalação física da FUNATEC, sendo subdividida em três tipos de instalações físicas, conforme segue:

§1º - Considera-se de Tipo "A" a instalação física que esteja localizada em municípios que disponham das seguintes características:

- I. População até 50 mil habitantes.
- II. Inexistência de histórico de atentado, ou tentativa, contra a segurança das instalações físicas da FUNATEC.
- III. Inexistência de histórico de atentado, ou tentativa, contra a integridade física de servidores ou membros da FUNATEC.
- IV. Promotoria de Justiça que tenha apresentado movimentação processual de até 25 mil processos judiciais no ano anterior ao da avaliação do grau de segurança.
- V. A alteração de qualquer um dos indicadores acima elencados poderá determinar a alteração do grau de risco da edificação, conforme avaliação local e parecer da Assessoria de Segurança Institucional.

§2º - Considera-se de Tipo "B" a instalação física que esteja localizada em municípios que disponham das seguintes características:

- I. População a partir de 50 mil até 300 mil habitantes.
- II. Inexistência de histórico de atentado, ou tentativa, contra a segurança das instalações físicas da FUNATEC.
- III. Inexistência de histórico de atentado, ou tentativa, contra a integridade física de servidores ou membros da FUNATEC.
- IV. Promotoria de Justiça que tenha apresentado movimentação processual de até 50 mil processos judiciais no ano anterior ao da avaliação do grau de segurança.

Processo Administrativo
FLS Nº 036

Rúbrica

V. A alteração de qualquer um dos indicadores acima elencados poderá determinar a alteração do grau de risco da edificação, conforme avaliação local e parecer da ASI.

§3º - Considera-se de Tipo "C" a instalação física que esteja localizada em municípios que disponham das seguintes características:

- I. População a partir de 300 mil habitantes.
- II. Existência de histórico de atentado, ou tentativa, contra a segurança das instalações físicas da FUNATEC;
- III. Existência de histórico de atentado, ou tentativa, contra a integridade física de servidores ou membros da FUNATEC;
- IV. Promotoria de Justiça que tenha apresentado movimentação processual acima de 50 mil processos judiciais no ano anterior ao da avaliação do grau de segurança;
- V. A alteração de qualquer um dos indicadores acima elencados poderá determinar, além das medidas ordinárias cabíveis, a adoção de medidas extraordinárias de segurança, baseadas em parecer da ASI.

Seção V **Do Posto de Serviço de Segurança**

Art. 65 - Posto de serviço de segurança é o local designado para a atuação do profissional de segurança, devendo, sempre que possível, ser localizado junto à área livre da edificação de forma a garantir o controle de acesso aos demais ambientes restritos e sigilosos de cada instalação física.

§1º - A quantidade mínima de postos de serviço de segurança necessários em cada instalação física da FUNATEC será condicionada ao grau de segurança e características físicas da edificação, conforme avaliação da ASI.

§2º - A instalação de postos de serviço de segurança em áreas restritas deverá ser sujeita à avaliação da ASI.

§3º - Os postos de serviço de segurança poderão funcionar nas modalidades de 12 horas ou de 24 horas, de acordo com avaliação da ASI.

§3º Os postos de serviço de segurança poderão funcionar nas modalidades diurna ou de 24 horas, de acordo com avaliação da ASI.

§4º - A instalação de postos de serviço de 12 horas será indicada nas instalações classificadas como de Tipo "A", ressalvadas as situações extraordinárias, conforme avaliação da ASI.

§4º A instalação de postos de serviço diurno poderá ser indicada nas instalações classificadas como de Tipo "A", ressalvadas as situações extraordinárias, conforme avaliação da ASI. (Redação alterada pela Resolução nº 03/2012)

§5º - A instalação de postos de serviço de 24 horas será indicada nas instalações classificadas como de Tipo "C", ressalvadas as situações extraordinárias, conforme avaliação da ASI.

§6º - As instalações classificadas como de Tipo "B" a definição da modalidade dos postos de serviço a serem instaladas (12 h ou 24h) estará condicionada à avaliação da ASI.

§6º Nas instalações classificadas como de Tipo "B", a definição da modalidade dos postos de serviço a serem instalados (diurno ou 24h) estará condicionada à avaliação da ASI. (Redação alterada pela Resolução nº 03/2012)

§7º - Os postos de serviço de segurança Da funatec deverão contar exclusivamente com profissionais de segurança armados;

§8º - A instalação de postos de serviço de 24 horas poderá ser substituída por postos de 12 horas diurnas com monitoramento eletrônico noturno, conforme avaliação da ASI.

§8º A instalação de postos de serviço de 24 horas poderá ser substituída por postos diurnos com monitoramento eletrônico noturno e nos finais de semana e feriados, conforme avaliação da ASI. (Redação alterada pela Resolução nº 03/2012)

Seção VI **Das Barreiras Físicas e dos Sistemas Integrados de Proteção**

Art. 66 – As barreiras físicas são efetivadas através de equipamentos ou sistemas que visam dificultar ou impedir o acesso físico à instalação por parte de pessoas, bens móveis ou veículos desautorizados.

Art. 67 – O circuito fechado de televisão –CFTV- é composto por equipamentos que visam disponibilizar controle visual remoto às instalações físicas.

Art. 68 – O sistema de alarme compreende os equipamentos de sinalização sonora ou luminosa que visam alertar sobre situações anormais de segurança.

Art. 69 – O sistema de detecção de movimento é composto por equipamentos que visam detectar remotamente a movimentação de pessoas, animais ou objetos nas áreas de controle de segurança das instalações físicas.

Art. 70 – O controle de acesso é efetivado através de mecanismos físicos ou eletrônicos que visem permitir acesso às instalações físicas e às áreas de segurança localizadas no interior dessas.

Art. 71 – As saídas de emergência são caminhos contínuos, devidamente protegidos, proporcionados por portas, corredores, halls, passagens externas, balcões, vestíbulos, escadas, rampas ou outros dispositivos de saída ou combinações destes, a serem percorridos pelo usuário, em caso de um incêndio, de qualquer ponto da edificação até atingir a via pública ou espaço aberto, protegido do incêndio, em comunicação com o logradouro.

Seção VII **Dos Procedimentos Gerais de Segurança**

Art. 72 – Quando da utilização das edificações deverão ser observadas as seguintes recomendações:

- I. O acesso às instalações físicas da FUNATEC será realizado sempre a partir dos acessos principais da edificação, salvo situações extraordinárias;
- II. Para o acesso às instalações físicas da FUNATEC cada usuário da edificação deverá utilizar seu cartão individual de acesso, quando existente, sendo vedada a utilização de cartão de acesso de terceiros para acesso, trânsito ou saída da edificação;
- III. Nos casos de perda ou indisponibilidade do cartão de acesso individual, o usuário da edificação deverá identificar-se junto ao balcão de atendimento localizado junto à área livre da instalação física, comunicando a situação e solicitando cartão de acesso provisório, o qual deverá ser restituído quando do encerramento do expediente administrativo pelo usuário da edificação;
- IV. Nas edificações onde não haja sistema de controle de acesso que utilize cartão individual o público externo deverá ser identificado junto ao balcão de atendimento localizado na área livre da edificação, devendo ser acompanhado, caso seja necessário seu acesso à área restrita da instalação física, por um servidor da FUNATEC dentro da edificação;
- V. As rotas de fuga e saídas de emergência das edificações deverão permanecer desobstruídas, sendo vedada a instalação permanente ou provisória de quaisquer barreiras físicas ou o depósito, mesmo que temporário, de móveis ou documentos, que dificultem ou impeçam o regular fluxo de pessoas em tais locais;
- VI. A utilização dos espaços de estacionamento das instalações físicas da FUNATEC será regulada localmente, pela autoridade responsável pela coordenação administrativa da edificação.

Art. 73 - Quanto à proteção pessoal deverão ser observadas as seguintes recomendações:

- I. Os cartões de acesso individuais não deverão ser compartilhados pelos usuários das edificações da FUNATEC;
- II. A presença de pessoas estranhas ao setor de trabalho, nas áreas restrita e sigilosa, deverá ser comunicada imediatamente à equipe de segurança da instalação física;
- III. Não deverão ser fornecidas quaisquer informações pessoais sobre servidores e membros da FUNATEC por via telefônica;
- IV. A utilização das instalações físicas da FUNATEC fora dos horários regulares de expediente administrativo deverá ser comunicada à equipe de segurança da edificação, de forma que seja possível otimizar o acesso à instalação física nesses horários;
- V. Nos casos de fechamento dos portões externos da edificação por motivos de segurança, a saída dos usuários da instalação física será realizada sob controle da equipe de segurança da edificação, de forma que se permita manter um fluxo constante de usuários para fora da instalação física sem que haja o comprometimento da segurança geral daquela edificação;
- VI. Nos casos de acionamento do alarme de incêndio os usuários da edificação deverão imediatamente interromper suas tarefas e dirigir-se às rotas de fuga da edificação, atendendo às orientações das equipes de segurança da instalação física.

Seção VIII **Dos Procedimentos Recomendados de Segurança**

Art. 74 – Em dia de pagamento é recomendado:

- I. Atenção especial a pessoas e veículos suspeitos nos arredores da edificação;
- II. Não realização de saques vultosos nos postos bancários ou caixas automáticos localizados no interior das instalações físicas da FUNATEC;
- III. Discrição quanto aos valores recebidos a título de pagamento.

Art. 75 – Em situações de manifestações e tumultos é recomendado:

- I. Acionamento da Brigada Militar para apoio;
- II. Fechamento dos portões externos de acesso à edificação;
- III. Estabelecimento de um ponto de controle de acesso e de saída da edificação junto aos portões externos da mesma;

Processo Administrativo
FLS Nº 208

Ribeira

IV. Liberação do bloqueio dos portões externos da edificação somente após a liberação do local por parte da Brigada Militar.

Art. 76 – Em situações de brigas ou rixas no interior das edificações é recomendado:

- I. A composição das partes;
- II. O acionamento da Brigada Militar.

Art. 77 – Em situações envolvendo boatos perniciosos é recomendado:

- I. Interromper a proliferação do boato;
- II. Comunicar a equipe de segurança da instalação física.

Art. 78 - Quando da ocorrência de atos de vandalismo no interior e no exterior das edificações é recomendado:

- I. A composição das partes;
- II. O acionamento da Brigada Militar.

Art. 79 – Em caso de paralisação ou greve a equipe de segurança deverá garantir o livre trânsito de pessoas junto à edificação, desde que obedecidas às premissas de segurança da instalação física.

Art. 80 – Em caso de invasão ou tentativa de invasão é recomendado:

- I. O acionamento da Brigada Militar para apoio;
- II. O fechamento dos portões externos de acesso à edificação;
- III. O estabelecimento de um ponto de controle de acesso e de saída da edificação junto aos portões externos da mesma;
- IV. A liberação do bloqueio dos portões externos da edificação somente após a liberação do local por parte da Brigada Militar.

Art. 81 - O acesso de terceirizados é vedado às áreas de segurança classificadas como sigilosas, salvo mediante liberação e acompanhamento por servidores ou membros da FUNATEC.

§1º - A contratação de terceirizados para atuação junto às equipes de segurança deverá ser precedida de solicitação de avaliação individual dos pretensos contratados por parte da ASI.

§2º - O acesso de terceirizados às áreas de segurança classificadas como restritas, em especial quanto aos horários de acesso e procedimentos a serem adotados, deverá ser controlado pelo servidor encarregado da administração do setor ou da instalação física da FUNATEC considerada.

Art. 82 – No caso de ocorrência de vazamento de informações é recomendado:

- I. Em se tratando de informações relativas a processos judiciais e questões de repercussão ou interesse institucional deve ser coletada a maior quantidade de dados possível e a imediata comunicação ao Núcleo de Inteligência da FUNATEC;
- II. Em se tratando de informações relativas à segurança física das instalações ou de recursos humanos deve ser coletada a maior quantidade de dados possível e a imediata comunicação à Assessoria de Segurança Institucional – ASI da FUNATEC.

Art. 83 – Quanto à segurança do Centro de Processamento de Dados – CPD – é recomendado:

- I. Após o encerramento dos horários regulares de expediente administrativo o acesso de servidores e terceirizados a essa área sigilosa somente poderá ser autorizado pelo coordenador do CPD ou, pela equipe de segurança da instalação física, nos casos de emergência;
- II. O fornecimento de credenciais de acesso ao CPD deverá ser avaliado pelo coordenador do mesmo.

Art. 84 - O CFTV deverá operar continuamente, sendo controlado por servidor, integrante da equipe de segurança ou por empresa terceirizada, de forma a proporcionar o controle visual da instalação física por meio remoto.

Art. 85 – Quanto ao controle de claviculário é recomendado:

- I. Todas as chaves de fechamento das aberturas da instalação física deverão possuir cópias identificadas, devidamente organizadas e armazenadas em claviculário;
- II. O claviculário deverá ser instalado em área de segurança de classificação restrita, sendo seu controle gerenciado pelo encarregado da administração da edificação;
- III. O claviculário deverá dispor de mecanismo de segurança que permita materializar sua eventual violação;
- IV. A utilização de chaves do claviculário estará condicionada à autorização do encarregado por seu controle;

Art. 86 – Em caso de ocorrências envolvendo substâncias proibidas (entorpecentes e outros) é recomendado:

- I. A composição das partes;

Processo Administrativo
FLS N° 239

Ritirina

II. O acionamento da Brigada Militar.

Art. 87 – Em situação de seqüestro de pessoas é recomendado:

- I. A comunicação ao NIMP;
- II. O acionamento da ASI.

Art. 88 – Em caso de incêndio é recomendado:

- I. Os integrantes da brigada de incêndio e da equipe de segurança da edificação deverão identificar e confirmar o foco de incêndio e adotar as medidas cabíveis para controlar as chamas;
- II. Acionamento do Corpo de Bombeiros da Brigada Militar;
- III. Os demais usuários da edificação deverão preparar-se para o abandono da instalação física;
- IV. Caso seja necessário, proceder ao abandono da edificação.

Art. 89 – Havendo necessidade de se proceder ao abandono de edificação é recomendado:

- I. Interromper imediatamente as tarefas que estejam sendo executadas;
- II. Seguir fielmente as orientações da brigada de incêndio ou da equipe de segurança;
- III. Não utilizar elevadores;
- IV. Utilizar somente as rotas de fuga predeterminadas;
- V. Procurar manter a calma e o silêncio durante o abandono da edificação;
- VI. Não retornar ao local de trabalho sem a liberação da área de risco por parte da equipe de segurança da instalação física.

Art. 90 – Em situações de atentados é recomendado:

- I. O acionamento da Brigada Militar;
- II. A adoção das ações de abandono de edificação, se cabíveis.

Art. 91 – Quanto ao estacionamento de veículos é recomendado:

- I. Observar a disposição de vagas predeterminadas pelo administrador da instalação física;
- II. Utilizar o estacionamento estritamente nos horários regulares de funcionamento da instalação física.

Art. 92 – É vedado o acesso às instalações físicas da FUNATEC de pessoas portando armas de fogo ou objetos que, por sua forma e finalidade de emprego, possam constituir-se como armas brancas.

§1º - O acesso de pessoas armadas será permitido a membros da FUNATEC, policiais em serviço e terceirizados de empresas de segurança privada que prestem serviços junto à edificação.

§2º - No caso de identificação de pessoa portando arma de fogo que não se enquadre na situação prevista no item anterior, deverá ser acionada a equipe de segurança da instalação física para verificação do registro e do porte de arma pertinentes, bem como para adoção das medidas de acionamento da Brigada Militar, se necessário.

Art. 93 - A busca pessoal deverá ser realizada sempre que, ao adentrar ou sair da edificação, houver o acionamento de dispositivos eletrônicos que indiquem a presença de metais ou materiais que provoquem o acionamento de tais dispositivos.

Parágrafo único - A busca pessoal deverá, sempre que possível, ser realizada em ambiente reservado, de forma a não expor o indivíduo revistado ao público em geral.

Art. 94 - Todos os indivíduos que acorrerem às instalações físicas da FUNATEC deverão ser identificados junto ao balcão de atendimento da edificação, ressalvados os membros e servidores da FUNATEC.

Parágrafo único. A identificação de pessoas não autoriza a entrada à área restrita da edificação, sendo necessária a identificação do membro ou servidor que receberá o indivíduo para a concessão de acesso à área restrita da edificação.

Art. 95 - O fornecimento de cartão de acesso provisório será concedido aos membros da FUNATEC pela equipe de segurança da Procuradoria Geral de Justiça – PGJ - quando de sua entrada ao edifício-sede da PGJ, sendo restituído à equipe de segurança quando de sua saída da edificação.

Parágrafo único. O fornecimento de cartão de acesso provisório aos demais usuários da instalação física será fornecido a partir do balcão de atendimento ao público localizado na área livre da edificação, sendo condicionado à identificação pessoal do solicitante.

Seção IX

Processo Administrativo

FLS N° 240

Rúbrica

Da Classificação dos Tipos de Dispositivos de Segurança

Art. 96 - Os tipos de dispositivos de segurança preconizados nesta norma aplicam-se às instalações físicas da FUNATEC de forma cumulativa, onde a definição de um tipo de dispositivo de segurança de grau mais elevado pressupõe a obrigatoria instalação dos equipamentos preconizados pelo dispositivo de segurança dos níveis de proteção mais baixos.

§1º - Proteção tipo 1: elementos arquitetônicos como muros, gradis, portões de estacionamento, grades de janela, portas de ferro, portas pantográficas e fechaduras de segurança.

§2º - Proteção tipo 2: todos os equipamentos previstos na **Proteção tipo 1** somados a sistemas de alarme patrimonial nas edificações, com sensores localizados em pontos vulneráveis do prédio, capazes de detectar qualquer movimentação não autorizada, acionando um conjunto de sirenes no local e/ou remotamente, por meio de discador telefônico.

§3º - Proteção tipo 3: todos os equipamentos previstos na **Proteção tipo 2** somados a sistemas de cerca eletrônica instalados sobre muros e gradis, nas divisas dos terrenos onde situam-se os prédios da Instituição. Previnem a ocorrência de invasões do perímetro, mediante o acionamento de um conjunto de sirenes no local.

§4º - Proteção tipo 4: todos os equipamentos previstos na **Proteção tipo 3** somados a dispositivos de detecção de metais, fixos ou manuais, que previnem o ingresso de pessoas portando armas. Os níveis de sensibilidade podem ser ajustados de modo a evitar constrangimentos desnecessários.

§5º - Proteção tipo 5: todos os equipamentos previstos na **Proteção tipo 4** somados a sistemas de CFTV, com câmeras de vídeo e equipamentos de gravação digital de imagens, que permitem o monitoramento de áreas internas e externas em tempo real ou mediante a recuperação de quadros, no local ou remotamente, via web. Também podem ser utilizados como sensor de movimento.

§6º - Proteção tipo 6: todos os equipamentos previstos na **Proteção tipo 5** somados a barreiras físicas de controle de acesso, como catracas, cancelas e portas com fechaduras magnéticas, acionadas por cartões de identificação, crachás ou biometria, que restringem a entrada e a circulação de pessoas na edificação, conforme os níveis de acesso estabelecidos.

Capítulo V Prescrições Diversas

Art. 97 - O planejamento, a elaboração e a execução do Plano de Segurança Institucional (PSI), no âmbito da FUNATEC deve receber tratamento prioritário para suprir a deficiência advinda da inexistência de normas subsidiárias que atendam às características de cada setor.

Art. 98 - A Assessoria de Segurança Institucional e o Núcleo de Inteligência atuarão de forma coordenada para evitar a dispersão de esforços e meios e garantir a plenitude do cumprimento dos procedimentos para proteção de dignitários, de instalações e de pessoal, salvaguarda dos documentos, materiais e/ou equipamentos orgânicos da FUNATEC ou sob sua responsabilidade.

Processo Administrativo
FLS Nº 241

Rubrica



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
DISTRIBUIÇÃO DE 1º GRAU
CERTIDÃO ESTADUAL

CERTIDÃO DE CARTÓRIOS DISTRIBUIDORES

CERTIDÃO Nº 4109234

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ CERTIFICA QUE, NA COMARCA DE TERESINA-PI, EXISTE SOMENTE 01 (UMA) CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO E REGISTRO DE 1º GRAU, FUNCIONANDO NO FÓRUM CÍVEL E CRIMINAL DES. JOAQUIM DE SOUSA NETO.

CERTIFICA, AINDA, QUE A PARTIR DE 27.03.2017, DATA DA IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO- PJE, DESTE TRIBUNAL, NA COMARCA DE TERESINA-PI, TODAS AS AÇÕES DE NATUREZA CÍVEL COMUM, INCLUINDO-SE AS CLASSES CONCORDATA E FALÊNCIA, E RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRA JUDICIAL, PASSARAM A SER PROTOCOLADAS DIRETAMENTE NO SISTEMA PJE PELO ADVOGADO CONSTITUÍDO OU DEFENSOR PÚBLICO SEM A INTERVENÇÃO DESSA CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DO 1º GRAU.

Esta certidão tem validade de 60 (sessenta) dias.

Certidão emitida em 11 de Fevereiro de 2026 às 11 h 23 min

Processo Administrativo
FLS Nº 242

Rúbrica



A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí (www.tjpi.jus.br), link "Certidão Negativa de 1ª Instância". Certidão Nº 4109234. Código verificador: 84C26.CCFBD.2DA91.89215



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PIAUÍ
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PIAUÍ certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME..... : REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA
REGISTRO..... : PI-006213/O-0
CATEGORIA..... : CONTADOR
CPF..... : ***.864.923-**

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: PIAUÍ, 16/12/2025 as 12:23:00.
Válido até: 16/03/2026.
Código de Controle: 886241.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCPI.

Processo Administrativo

FLS N°

Rúbrica



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
DISTRIBUIÇÃO DE 1º GRAU
CERTIDÃO ESTADUAL

CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL - 1º GRAU

CERTIDÃO Nº 87328

O Tribunal de Justiça do Estado do Piauí CERTIFICA QUE, revendo os registros de distribuição de feitos mantidos nos sistemas Processo Judicial Eletrônico (PJe - 1º Grau), ThemisWeb e PROJUDI, ressalvadas as observações abaixo, **NÃO CONSTAM AÇÕES DE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL**, inclusive nos JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS (JECC'S), em andamento nas unidades judiciárias do Poder Judiciário do Estado do Piauí em desfavor de:

RAZÃO SOCIAL: FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC

CNPJ: 04.853.090/0001-14

REPRESENTANTE LEGAL: TANIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO CPF: 218.174.723-72

ENDEREÇO: R PEDRO VASCONCELOS, 2648 - SAO JOAO - 64045-375

BAIRRO: SAO JOAO MUNICÍPIO: Teresina-PI

OBS.:

OBSERVAÇÕES GERAIS:

Processo Administrativo
FLS Nº 244
Rithina

- Certidão expedida gratuitamente com base no Provimento Conjunto Nº 147/2025 (TJ-PI e CGJ-PI);
- Esta certidão abrange AÇÕES DE FALÊNCIA, CONCORDATA, INSOLVÊNCIA CIVIL, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL;
- Esta certidão abrange apenas AÇÕES DE FALÊNCIA, CONCORDATA, INSOLVÊNCIA CIVIL, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL;
- Os dados necessários à emissão da certidão são fornecidos pelo solicitante, sendo de exclusiva responsabilidade do destinatário ou interessado a sua conferência, inclusive quanto à autenticidade da própria certidão;
- Esta certidão não contempla os processos em tramitação no Segundo Grau de jurisdição do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí;
- Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL.

Esta certidão tem validade de 60 (sessenta) dias.

Certidão emitida em: 13/01/2026 14:01:50.



A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet na Plataforma Europa do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí (<https://europa.tjpi.jus.br/certidao/buscar>).



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
DISTRIBUIÇÃO DE 1º GRAU
CERTIDÃO ESTADUAL

Processo Administrativo
FLS N° 245


Rúbrica



A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet na Plataforma Europa do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí (<https://europa.tjpi.jus.br/certidao/buscar>).

Demonstração do Resultado do Exercício

Folha.: 1 de 3

Empresa: FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO FUNATEC - CNPJ: 04.853.090/0001-14

Estabelecimentos: Todos; Centros de Resultado: Todos

Conta	Descrição	01/01/2023 a 31/12/2023
(+) 010	Receita Bruta Operacional	7.383.187,83
010.01	Faturamento Serviços e Projetos	7.383.187,83
010.01.04	Recursos de Contratos Governamentais	7.383.187,83
(-) 020	Deduções da Receita	41.673,32
020.01	ISS	9.586,32
020.04	Devoluções e Descontos Incondicionais	32.087,00
(=) 030	Receita Líquida	7.341.514,51
(-) 040	Custo Serviços Vendidos e Projetos	6.652.212,14
040.04	Custo de Contratos Governamentais	6.652.212,14
(=) 060	Lucro Bruto	689.302,37
(-) 070	Despesas Operacionais	531.455,79
070.01	Despesas Operacionais	531.455,79
(-) 090	Outras Despesas Operacionais	21.573,66
(=) 200	Resultado Líquido do Exercício	136.272,92

REGINA VIANA DE
CARVALHO
LIMA:70486492320

Assinado de forma digital por
REGINA VIANA DE CARVALHO
LIMA:70486492320
Dados: 2025.07.22 19:36:03 -03'00'

REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA
CONTADORA
CPF 704.864.923-20
CRC-PI 006213/O-0

Teresina-PI, 31 de Dezembro de 2023

TANIA MARIA SAMPAIO
DE ARAUJO:21817472372
TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO
DIRETORA PRESIDENTE
CPF: 218.174.723-72

Assinado de forma digital por TANIA MARIA
SAMPALIO DE ARAUJO:21817472372
Dados: 2025.07.22 19:37:01 -03'00'

Processo Administrativo
FLS Nº 246

Rêhrina

FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO FUNATEC
CNPJ nº 04.853.090/0001-14
ÍNDICES FINANCEIROS
EXTRAÍDOS DO BALANÇO PATRIMONIAL 2023

Nota 1 - Notas Explicativas

1. Sem qualquer reserva, a fundação declara que estas Demonstrações Contábeis foram elaboradas rigorosamente de acordo com as normas brasileiras de contabilidade.
2. A fundação, estabelecida na cidade de Teresina-PI, dedica-se às atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação.
3. O exercício social abrange os dados e documentos fornecidos no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro do ano de 2023, sendo sua moeda funcional o Real (R\$).
4. Receitas: são apuradas por meio de notas fiscais e/ou contratos emitidos no período de 01/01/2023 a 31/12/2023.
5. Custos e Despesas tem como base as notas fiscais, recibos e guias de pagamento, em conformidade com as exigências fiscais legais.
6. Direitos e obrigações: Os direitos e obrigações da instituição estão de acordo com seus efetivos valores reais.
7. Apuração do resultado: o resultado de receitas, custos e despesas é apurado de acordo com o Regime Contábil de Competência, preceituado no art. 9º da resolução CFC nº 750, de 29 de dezembro de 1993, que dispõe sobre os Princípios Fundamentais de Contabilidade - (PFC).
8. O Fundo Patrimonial da fundação é de R\$ 519.970,13.
9. A fundação iniciou as suas atividades no dia 28 de dezembro de 2001 devidamente registrada no Cartório do 1º Ofício de Notas e Registro de Imóveis de Teresina-PI.
10. A fundação não tem contingências passivas registrado contabilmente.
11. A responsável legal da organização declara a inexistência de fatos ocorridos subsequentemente à data de encerramento do exercício que venham a ter efeito relevante sobre a situação patrimonial ou financeira da fundação ou que possam provocar efeitos sobre seus resultados futuros.

REGINA VIANA DE
CARVALHO
LIMA:70486492320

Assinado de forma digital por
REGINA VIANA DE CARVALHO
LIMA:70486492320
Dados: 2025.07.22 19:36:21 -03'00'

REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA
CONTADORA
CPF 704.864.923-20
CRC-PI 006213/O-0

Teresina-PI, 31 de Dezembro de 2023

TANIA MARIA SAMPAIO
DE ARAUJO:21817472372
TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO
DIRETORA PRESIDENTE
CPF: 218.174.723-72

Assinado de forma digital por TANIA
MARIA SAMPAIO DE
ARAUJO:21817472372
Dados: 2025.07.22 19:37:27 -03'00'

Processo Administrativo
FLS Nº 247
Rúbrica

FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO FUNATEC
CNPJ nº 04.853.090/0001-14
ÍNDICES FINANCEIROS
EXTRAÍDOS DO BALANÇO PATRIMONIAL 2023

ÍNDICES DE LIQUIDEZ

EXERCÍCIO DE 2023

1 - O **Índice de Liquidez Corrente** (corresponde ao quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante):

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{ILC} = \frac{388.541,20}{593.430,89} = 0,65\%$$

2 - O **Índice de Liquidez Geral** (corresponde ao quociente da divisão da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo):

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{ILG} = \frac{388.541,20}{593.430,89 + 379.863,19} = 0,40\%$$

3 - O **Índice de Solvência Geral** (corresponde ao quociente da divisão do Ativo Total pela Soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo):

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{ISG} = \frac{509.634,17}{593.430,89 + 379.863,19} = 0,52\%$$

REGINA VIANA DE
CARVALHO
LIMA:70486492320
REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA
CONTADORA
CPF 704.864.923-20
CRC-PI 006213/O-0

Assinado de forma digital por
REGINA VIANA DE CARVALHO
LIMA:70486492320
Dados: 2025.07.22 19:36:36 -03'00'

Teresina-PI, 31 de Dezembro de 2023

TANIA MARIA SAMPAIO
DE ARAUJO:21817472372
TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO
DIRETORA PRESIDENTE
CPF: 218.174.723-72

Assinado de forma digital por TANIA
MARIA SAMPAIO DE
ARAUJO:21817472372
Dados: 2025.07.22 19:37:43 -03'00'

Processo Administrativo
Fls Nº 248
Ritirada

Demonstração do Resultado do Exercício

Empresa: FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO FUNATEC - CNPJ: 04.853.090/0001-14
Estabelecimentos: Todos; Centros de Resultado: Todos

Conta	Descrição	01/01/2024 a 31/12/2024
(+) 010	Receita Bruta Operacional	4.676.563,43
010.01	Faturamento Serviços e Projetos	4.676.563,43
010.01.02	Prestação de Serviços	4.676.563,43
(-) 020	Deduções da Receita	134.186,68
020.01	ISS	53.867,44
020.04	Devoluções e Descontos Incondicionais	80.319,24
(=) 030	Receita Líquida	4.542.376,75
(-) 040	Custo Serviços Vendidos e Projetos	2.668.187,86
040.02	Custo da Prestação de Serviços	2.628.156,76
040.03	Custo dos Projetos Educacionais	40.031,10
(=) 060	Lucro Bruto	1.874.188,89
(-) 070	Despesas Operacionais	1.743.562,15
070.01	Despesas Operacionais	1.743.562,15
(+) 080	Outras Receitas Operacionais	3.210,00
(-) 090	Outras Despesas Operacionais	25.997,72
(=) 200	Resultado Líquido do Exercício	107.839,02

REGINA VIANA DE CARVALHO
LIMA:70486492320

Assinado de forma digital por
REGINA VIANA DE CARVALHO
LIMA:70486492320
Dados: 2025.07.22 19:39:06 -03'00'

REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA
CONTADORA
CPF 704.864.923-20
CRC-PI 006213/O-0

Teresina-PI, 31 de Dezembro de 2024

TANIA MARIA SAMPAIO
DE ARAUJO:21817472372

Assinado de forma digital por TANIA
MARIA SAMPAIO DE
ARAUJO:21817472372
Dados: 2025.07.22 19:40:04 -03'00'

TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO
DIRETORA PRESIDENTE
CPF: 218.174.723-72

Processo Administrativo
FLS N° 249
Rúbrica

Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis em 31/12/2024

Folha 2 de 3

Empresa: FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO FUNATEC - CNPJ: 04.853.090/0001-14

Estabelecimentos: Todos; Centros de Resultado: Todos

Nota 1 - Notas Explicativas

1. Sem qualquer reserva, a fundação declara que estas Demonstrações Contábeis foram elaboradas rigorosamente de acordo com as normas brasileiras de contabilidade.
2. A fundação, estabelecida na cidade de Teresina-PI, dedica-se às atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação.
3. O exercício social abrange os dados e documentos fornecidos no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro do ano de 2024, sendo sua moeda funcional o Real (R\$).
4. Receitas: são apuradas por meio de notas fiscais e/ou contratos emitidos no período de 01/01/2024 a 31/12/2024.
5. Custos e Despesas tem como base as notas fiscais, recibos e guias de pagamento, em conformidade com as exigências fiscais legais.
6. Direitos e obrigações: Os direitos e obrigações da instituição estão de acordo com seus efetivos valores reais.
7. Apuração do resultado: o resultado de receitas, custos e despesas é apurado de acordo com o Regime Contábil de Competência, preceituado no art. 9º da resolução CFC nº 750, de 29 de dezembro de 1993, que dispõe sobre os Princípios Fundamentais de Contabilidade - (PFC).
8. O Fundo Patrimonial da fundação é de R\$ 519.970,13.
9. A fundação iniciou as suas atividades no dia 28 de dezembro de 2001 devidamente registrada no Cartório do 1º Ofício de Notas e Registro de Imóveis de Teresina-PI.
10. A fundação não tem contingencias passivas registrado contabilmente.
11. A responsável legal da organização declara a inexistência de fatos ocorridos subsequentemente à data de encerramento do exercício que venham a ter efeito relevante sobre a situação patrimonial ou financeira da fundação ou que possam provocar efeitos sobre seus resultados futuros.

Processo Administrativo

FLS Nº 250

Régina

REGINA VIANA
DE CARVALHO
LIMA:704864923
20

Assinado de forma
digital por REGINA
VIANA DE CARVALHO
LIMA:70486492320
Dados: 2025.07.22
19:39:25 -03'00'

REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA
CONTADORA
CPF 704.864.923-20
CRC-PI 006213/O-0

Teresina-PI, 31 de Dezembro de 2024

TANIA MARIA SAMPAIO
DE ARAUJO:21817472372

Assinado de forma digital por
TANIA MARIA SAMPAIO DE
ARAÚJO:21817472372
Dados: 2025.07.22 19:40:27
-03'00'

TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO
DIRETORA PRESIDENTE
CPF: 218.174.723-72

FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO
FUNATEC CNPJ nº 04.853.090/0001-14
ÍNDICES
FINANCEIROS
EXTRAÍDOS DO BALANÇO PATRIMONIAL 2024

Folha 3 de 3

ÍNDICES DE LIQUIDEZ

EXERCÍCIO DE 2024

1 - O **Índice de Liquidez Corrente** (corresponde ao quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante):

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{ILC} = \frac{524.646,38}{609.563,06} = 0,86\%$$

2 - O **Índice de Liquidez Geral** (corresponde ao quociente da divisão da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo):

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{ILG} = \frac{524.646,38}{609.563,06 + 477.664,60} = 0,48\%$$

3 - O **Índice de Solvência Geral** (corresponde ao quociente da divisão do Ativo Total pela Soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo):

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{ISG} = \frac{731.406,77}{609.563,06 + 477.664,60} = 0,67\%$$

REGINA VIANA DE CARVALHO
LIMA:70486492320

REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA
CONTADORA
CPF 704.864.923-20
CRC-PI 006213/O-0

Assinado de forma digital por
REGINA VIANA DE CARVALHO
LIMA:70486492320
Dados: 2025.07.22 19:39:39
-03'00'

Teresina-PI, 31 de Dezembro de 2024

TANIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO:21817472372

TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO
DIRETORA PRESIDENTE
CPF: 218.174.723-72

Assinado de forma digital por TANIA MARIA
SAMPALHO DE ARAUJO:21817472372
Dados: 2025.07.22 19:40:42 -03'00'

Processo Administrativo

FLS Nº

Teresina



TERMO DE ABERTURA

Contém o presente livro 72 páginas, eletronicamente numeradas de 1 a 72, que servirá para os lançamentos das operações próprias do estabelecimento do contribuinte a seguir: **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC**, estabelecida na rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, bairro São João, CEP.: 64.045-375, Município de Teresina, Estado do Piauí, inscrita no CNPJ sob nº 04.853.090/0001-14, com Escritura Pública de Constituição de Fundação, no Tabelionato “JOÃO CRISÓSTOMO, 1º OFÍCIO DE NOTAS E REGISTROS DE IMÓVEIS, 2ª CIRCUNSCRIÇÃO, Maria Elizabeth Paiva e Silva Müller, titular em Teresina, com registro sob nº 1.180, no Livro A nº 07, datado de 08/01/2001, no Livro Especial de Pessoas Jurídicas.

Teresina(PI), 1 de janeiro de 2024

Regina Viana
REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA
CONTADORA
CPF 704.864.923-20
CRC-PI 006213/O-0

Tânia Maria Sampaio de Araújo
TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO
DIRETORA PRESIDENTE
CPF 218.174.723-72

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO Rua David Cabral, 495 - Centro - Teresina/PI - CEP 64001-190
Contato: (86) 3221-7933 - tjpi.jus.br - tjpi@tjpi.jus.br
Bela: Maria Elizabeth Paiva e Silva Müller

RECONHEÇO POR SEMELHANÇA A FIRMA DE REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA NO DOCUMENTO ATA DE ABERTURA. EM TEST. DA VERDADE. DOU FÉ. Teresina/PI, 23/07/2024
18:54:08.
SELO A9177331 - AXXB CONSULTE EM www.tjpi.jus.br/portalexta.

Kelly de Abreu Valverde
KELLY DE ABREU VALVERDE - ESCRIVENTE
Emol. R\$ 4,92 TJ - R\$ 0,98 MP - R\$ 0,39 Selc - R\$ 0,28 Total: R\$ 6,58

Carolina de Araújo
CAROLINA DE ARAÚJO - ESCRIVENTE
Emol. R\$ 4,92 TJ - R\$ 0,98 MP - R\$ 0,39 Selc - R\$ 0,28 Total: R\$ 6,58

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO Rua David Cabral, 495 - Centro - Teresina/PI - CEP 64001-190
Contato: (86) 3221-7933 - tjpi.jus.br - tjpi@tjpi.jus.br
Bela: Maria Elizabeth Paiva e Silva Müller

Averçado sob o nº AV-43-188 no Livro PESSOA JURÍDICA nº 31 em 24/07/2024 14:20:49. Protocolado sob o nº 2755 no LIVRO DE PROTOCOLO DE PESSOA JURÍDICA nº 2 em 24/07/2024. Selo: AGL12215 - 85YS CONSULTE EM www.tjpi.jus.br/portalexta

Carolina de Araújo
CAROLINA DE ARAÚJO - ESCRIVENTE
Emol. R\$ 70,87 FERMO-JUPI R\$ 14,17 MP R\$ 6,67 Selo R\$ 0,28 Total: R\$ 90,97

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO Rua David Cabral, 495 - Centro - Teresina/PI - CEP 64001-190
Contato: (86) 3221-7933 - tjpi.jus.br - tjpi@tjpi.jus.br
Bela: Maria Elizabeth Paiva e Silva Müller

RECONHEÇO POR SEMELHANÇA A FIRMA DE TANIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO QUE ASSINA PELA EMPRESA FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC CONTRATO ARQUIVADO EM 17/01/2022 NO DOCUMENTO TERMO DE ABERTURA. EM TEST. DA VERDADE. DOU FÉ. Teresina/PI, 23/07/2024
18:56:08.
SELO A9177334 - 5/JA CONSULTE EM www.tjpi.jus.br/portalexta.

Kelly de Abreu Valverde
KELLY DE ABREU VALVERDE - ESCRIVENTE
Emol. R\$ 4,92 TJ - R\$ 0,98 MP - R\$ 0,39 Selc - R\$ 0,28 Total: R\$ 6,58

Carolina de Araújo
CAROLINA DE ARAÚJO - ESCRIVENTE
Emol. R\$ 4,92 TJ - R\$ 0,98 MP - R\$ 0,39 Selc - R\$ 0,28 Total: R\$ 6,58

Processo Administrativo
FLS Nº *252*
Ritirina

Balanço Patrimonial

Instituição: FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO FUNATEC - CNPJ: 04.853.090/0001-14

ADMIN

Conta	Descrição	31/12/2023
	*** Ativo ***	509.634,17 D
	Ativo Circulante	388.541,20 D
01	Disponibilidades	113.426,31 D
01.01	Numerários em Espécie	113.395,03 D
01.01.01	Caixa Geral	113.395,03 D
01.01.01.0001	Caixa	113.395,03 D
01.02	Bancos	31,28 D
01.02.01	Contas Correntes	31,28 D
01.02.01.0022	Banco do Brasil S.A. C/C 206271-2	31,28 D
03	Cientes	234.507,89 D
03.01	Cientes Nacionais	234.507,89 D
03.01.01	Duplicatas a Receber	234.507,89 D
03.01.01.0001	Cientes Diversos	206.466,44 D
03.01.01.0003	MUNICIPIO DE SAO JOSE DOS BASILIOS	28.041,45 D
05	Créditos	40.607,00 D
05.01	Créditos com Terceiros	40.607,00 D
05.01.01	Adiantamentos a Fornecedores	40.607,00 D
05.01.01.0004	AILTON MEDEIROS RODRIGUES	40.607,00 D
	Ativo não Circulante	121.092,97 D
04	Imobilizado	121.092,97 D
04.01	Bens em Operação	627.431,84 D
04.01.01	Bens Utilizados na Produção e/ou Prestação de Serviços	627.431,84 D
04.01.01.0003	Equipamentos, Máquinas e Instalações Industriais	243.879,44 D
04.01.01.0004	Veículos	91.900,00 D
04.01.01.0005	Móveis, Utensílios e Instalações Comerciais	289.324,40 D
04.01.01.0006	Equipamentos de Processamento de Dados	2.328,00 D
04.21	(-) Depreciações, Amortizações e Quotas de Exaustão	506.338,87 C
04.21.01	(-) Bens Utilizados na Produção e/ou Prestação de Serviços	506.338,87 C
04.21.01.0001	(-) Equipamentos, Máquinas e Instalações Industriais	243.879,44 C
04.21.01.0002	(-) Veículos	91.900,00 C
04.21.01.0003	(-) Móveis, Utensílios e Instalações Comerciais	168.231,43 C
04.21.01.0004	(-) Equipamentos de Processamento de Dados	2.328,00 C
	*** Passivo ***	509.634,17 C
	Passivo Circulante	593.430,89 C
	Obrigações de Curto Prazo	593.430,89 C
03	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Fiscais	593.430,89 C
03.03	Obrigações Fiscais	593.430,89 C
03.03.0003	ISS a Recolher	590.838,97 C
03.03.0008	IRRF a Recolher	569,40 C
03.03.0009	CSRF a Recolher	1.959,74 C
03.03.0024	IR s/ Folha a Recolher	62,78 C
	Passivo não Circulante	379.863,19 C
	Obrigações de Longo Prazo	379.863,19 C
02	Parcelamento a Longo Prazo	157.027,69 C
02.03	Parcelamento Longo Prazo	157.027,69 C
02.03.0001	Parcelamento - PGFN - PERT - DEBITOS PREVIDENCIARIOS	140.399,42 C
02.03.0002	(-) Encargos s/ Parcelamento - PGFN - PERT - DEBITOS PREV.	27.129,89 D
02.03.0003	Parcelamento Lei 12.996 - Demais Debitos	59.424,76 C
02.03.0004	(-) Encargos s/ Parcelamento Lei 12.996 - Demais Debitos	15.666,60 D
07	Empréstimos e Financiamentos	222.835,50 C
07.01	Financiamentos a Longo Prazo	222.835,50 C
07.01.0001	Emprestimo Mutuo - CET-Centro de Educação Tecnológica	222.835,50 C
	Patrimônio Social	463.659,91 D
	Fundo Patrimonial	519.970,13 C

Continua.

Processo Administrativo

FLS Nº 253

Rúbrica

Balanco Patrimonial

FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO FUNATEC - CNPJ: 04.853.090/0001-14

ADMIN

Descrição	
21.01	Fundo Patrimonial 31/12/2023
21.01.01	Fundo Patrimonial 519.970,13 C
21.01.01.0001	Fundo Patrimonial 519.970,13 C
07	Outras Contas 519.970,13 C
07.01	Outras Contas 983.630,04 D
07.01.01	Superávits Acumulados 983.630,04 D
07.01.01.0001	Superávit Acumulado 136.272,92 C
07.01.02	Déficits Acumulados 136.272,92 C
07.01.02.0001	Déficit Acumulado 1.245.525,43 D
07.01.04	Ajuste de Exercícios Anteriores 1.245.525,43 D
07.01.04.0001	Ajuste de Exercícios Anteriores 125.622,47 C
	125.622,47 C

Encerramento: 31/12/2023

de Ativo e Passivo: R\$ 509.634,17 (Quinhentos e Nove Mil Seiscentos e Trinta e Quatro Reais e Dezessete Centavos)

Regina Viana
 REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA
 CONTADORA
 CPF 704.864.923-20
 CRC-PI 006213/O-0

Teresina-PI 31 de Dezembro de 2023
Tania Maria
 TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO
 DIRETORA PRESIDENTE
 CPF 218.174.723-72

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO
 Rua David Caldas, 495 - Centro - Teresina/PI - CEP 64001-190
 Telefone: (86) 3321-7515 - fatur@tjpi.jus.br - balanco@tjpi.jus.br
 Boleto: Maria Elizabeth Peiva e Silvia Muller

RECONHEÇO POR SEMELHANÇA A FIRMA DE REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA NO DOCUMENTO BALANÇO PATRIMONIAL EM TEST. DA VERDADE. DOU FÉ. Teresina/PI, 23/07/2024
 *F: 58:58.
 SELO AQ177337 - QC5Z CONSULTE EM www.tjpi.jus.br/portalextra.



EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO
 Registro de Imóveis 2º Zona
 Kelly de Abreu Valverde
 ESCRIVENTE AUTORIZADA
 Teresina - Piauí

Kelly de Abreu Valverde
 KELLY DE ABREU VALVERDE - ESCRIVENTE
 Emol: R\$ 4,83 T.J.: R\$ 0,36 MP: R\$ 0,39 Seic: R\$ 0,38 Total: R\$ 6,56

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO
 Rua David Caldas, 495 - Centro - Teresina/PI - CEP 64001-190
 Telefone: (86) 3321-7515 - fatur@tjpi.jus.br - balanco@tjpi.jus.br
 Boleto: Maria Elizabeth Peiva e Silvia Muller

RECONHEÇO POR SEMELHANÇA A FIRMA DE TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO QUE ASSINA PELA EMPRESA FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC CONTRATO ARQUIVADO EM 17/01/2022 NO DOCUMENTO BALANÇO PATRIMONIAL. EM TEST. DA VERDADE. DOU FÉ. Teresina/PI, 23/07/2024
 *F: 58:12.
 SELO AQ177338 - QOXT CONSULTE EM www.tjpi.jus.br/portalextra.



SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO
 Notas - Registro de Imóveis 2º Zona
 Kelly de Abreu Valverde
 ESCRIVENTE AUTORIZADA
 Teresina - Piauí

Kelly de Abreu Valverde
 KELLY DE ABREU VALVERDE - ESCRIVENTE
 Emol: R\$ 4,02 T.J.: R\$ 0,36 MP: R\$ 0,39 Seic: R\$ 0,26 Total: R\$ 6,56

Processo Administrativo
 FLS Nº 204

Rúbrica

Fim

Demonstração do Resultado do Exercício

Empresa: FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO FUNATEC - CNPJ: 04.853.090/0001-14

Pág.: 53 de 72

Estabelecimentos: Todos; Centros de Resultado: Todos

ADMIN

Conta	Descrição	01/01/2023 a 31/12/2023
010	Receita Bruta Operacional	7.383.187,83
010.01	Faturamento Serviços e Projetos	7.383.187,83
010.01.04	Recursos de Contratos Governamentais	7.383.187,83
020	Deduções da Receita	41.673,32
020.01	ISS	9.586,32
020.04	Devoluções e Descontos Incondicionais	32.087,00
030	Receita Líquida	7.341.514,51
040	Custo Serviços Vendidos e Projetos	6.652.212,14
040.04	Custo de Contratos Governamentais	6.652.212,14
060	Lucro Bruto	689.302,37
070	Despesas Operacionais	531.455,79
070.01	Despesas Operacionais	531.455,79
090	Outras Despesas Operacionais	21.573,66
200	Resultado Líquido do Exercício	136.272,92

Teresina-PI, 31 de Dezembro de 2023

Regina Viana de Carvalho Lima
REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA
CONTADORA
CPF 704.864.923-20
CRC-PI 006213/O-0

Tânia Maria Sampaio de Araújo
TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO
DIRETORA PRESIDENTE
CPF: 218.174.723-72

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO
Rua David Daltro, 495 - Centro - Teresina/PI - CEP 64001-190
Contato: (86) 3221-7513 - tele: 3000.br - fax: 3000.com.br
Bela: Maria Elizabeth Paiva e Sílvia Muller

RECONHEÇO POR SEMELHANÇA A FIRMA DE REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA NO DOCUMENTO DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO, EM TEST. DA VERDADE, DOU FE.
Teresina/PI, 23/07/2024 17:00:01.
SELO AQI77339 - 7HJ1 CONSULTE EM www.tjpi.jus.br/portalextra.

Kelly de Abreu Valverde
KELLY DE ABREU VALVERDE - ESCRIVENTE
Emai: R\$ 4,82 T.J: R\$ 0,96 MP: R\$ 0,39 Selc: R\$ 0,26 Total: R\$ 6,46



SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO
Registro de Imóveis 2º Zon:
Kelly de Abreu Valverde
ESCRIVENTE AUTORIZADA
Teresina - Piauí

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO
Rua David Daltro, 495 - Centro - Teresina/PI - CEP 64001-190
Contato: (86) 3221-7513 - tele: 3000.br - fax: 3000.com.br
Bela: Maria Elizabeth Paiva e Sílvia Muller

RECONHEÇO POR SEMELHANÇA A FIRMA DE TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO QUE ASSINA PELA EMPRESA FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC CONTRATO ARQUIVADO EM 17/01/2022 NO DOCUMENTO DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO, EM TEST. DA VERDADE, DOU FE.
Teresina/PI, 23/07/2024 17:00:57.
SELO AQI77341 - 5Q1B CONSULTE EM www.tjpi.jus.br/portalextra.

Kelly de Abreu Valverde
KELLY DE ABREU VALVERDE - ESCRIVENTE
Emai: R\$ 4,82 T.J: R\$ 0,96 MP: R\$ 0,39 Selc: R\$ 0,26 Total: R\$ 6,46



SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO
Registro de Imóveis 2º Zon:
Kelly de Abreu Valverde
ESCRIVENTE AUTORIZADA
Teresina - Piauí

Fim

Processo Administrativo
FLS Nº 255
Rubrica

AVULSO EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO
 Rua David Galvão, 495 - Centro - Teresina/PI - CEP: 64010-000
 Contador: (86) 3241-7803 - 22000.com.br - @terezinaadvocacia
 Selo: Maria Elizabeth Paiva e Silva Müller

Atestado sob o nº Av-444-1-52 no Livro PESSOA JURÍDICA nº 31 em 24/07/2024 Protocolado sob o nº 2755 no LIVRO DE PROTOCOLO DE PESSOA JURÍDICA nº 2 em 24/07/2024. Selo: 00000009 - EXTA CONSULTE EM www.tjpi.jus.br/portalextra

Remunda Rodrigues Lopes Feitosa
 Remunda Rodrigues Lopes Feitosa - escrevente
 Eml: R\$ 0,67 PERÍODIC. R\$ 14,17 MP R\$ 6,67 Selo: R\$ 0,26 Total: R\$ 90,97



TERMO DE ENCERRAMENTO

Contém o presente livro 72 páginas, eletronicamente numeradas de 1 a 72, que servirá para os lançamentos das operações próprias do estabelecimento do contribuinte a seguir: **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC**, estabelecida na rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, bairro São João, CEP.: 64.045-375. Município de Teresina, Estado do Piauí, inscrita no CNPJ sob nº 04.853.090/0001-14, com natureza Pública de Constituição de Fundação, no Tabelionato "JOÃO CRISÓSTOMO, 1º OFÍCIO DE NOTAS E REGISTROS DE IMÓVEIS, 2ª CIRCUNSCRIÇÃO, Maria Elizabeth Paiva e Silva Müller, titular em Teresina, com registro sob nº 1.180, no Livro A nº 07, datado de 08/01/2001, no Livro Especial de Pessoas Jurídicas.

Teresina(PI), 31 de dezembro de 2023.

Regina Viana de Carvalho Lima
REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA
 CONTADORA
 CPF 704.864.923-20
 CRC-PI 006213/O-0

Tânia Maria Sampaio de Araújo
TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO
 DIRETORA PRESIDENTE
 CPF 218.174.723-72

AVULSO EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO
 Rua David Galvão, 495 - Centro - Teresina/PI - CEP: 64010-000
 Contador: (86) 3241-7803 - 22000.com.br - @terezinaadvocacia
 Selo: Maria Elizabeth Paiva e Silva Müller

RECONHEÇO POR SEMELHANÇA A FIRMA DE REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA NO DOCUMENTO TERMO DE ENCERRAMENTO EM TEST. DA VERDADE. DOU FÉ. Teresina/PI, 23/07/2024 17:01:49.
 SELO AG177342 - UPGT CONSULTE EM www.tjpi.jus.br/portalextra.

Kelly de Abreu Valverde
KELLY DE ABREU VALVERDE - ESCRIVENTE
 Eml: R\$ 4,82 T. R\$ 0,96 MP: R\$ 0,39 Selo: R\$ 0,26 Total: R\$ 6,46

AVULSO EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO
 Rua David Galvão, 495 - Centro - Teresina/PI - CEP: 64010-000
 Contador: (86) 3241-7803 - 22000.com.br - @terezinaadvocacia
 Selo: Maria Elizabeth Paiva e Silva Müller

RECONHEÇO POR SEMELHANÇA A FIRMA DE TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO QUE ASSINA PELA EMPRESA FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC CONTRATO ARQUIVADO EM 17/01/2023 NO DOCUMENTO TERMO DE ENCERRAMENTO EM TEST. DA VERDADE. DOU FÉ. Teresina/PI, 23/07/2024 17:02:44.
 SELO AG177343 - M399 CONSULTE EM www.tjpi.jus.br/portalextra.

Kelly de Abreu Valverde
KELLY DE ABREU VALVERDE - ESCRIVENTE
 Eml: R\$ 4,82 T. R\$ 0,96 MP: R\$ 0,39 Selo: R\$ 0,26 Total: R\$ 6,46

Processo Administrativo
 FLS Nº 256
[Assinatura]
 Rúbrica



TERMO DE ABERTURA

Contém o presente livro 100 páginas, eletronicamente numeradas de 1 a 100, que servirá para os lançamentos das operações próprias do estabelecimento do contribuinte a seguir: **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC**, estabelecida na rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, bairro São João, CEP.: 64.045-375, Município de Teresina, Estado do Piauí, inscrita no CNPJ sob nº 04.853.090/0001-14, com Escritura Pública de Constituição de Fundação, no Tabelionato “JOÃO CRISÓSTOMO, 1º OFÍCIO DE NOTAS E REGISTROS DE IMÓVEIS, 2ª CIRCUNSCRIÇÃO, Maria Elizabeth Paiva e Silva Müller, titular em Teresina, com registro sob nº 1.180, no Livro A nº 07, datado de 08/01/2001, no Livro Especial de Pessoas Jurídicas.

Teresina(PI), 1 de janeiro de 2024.

1º Ofício

1º Ofício

Regina Viana
REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA
CONTADORA
CPF 704.864.923-20
CRC-PI 006213/O-0

Tânia Maria Sampaio de Araújo
TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO
DIRETORA PRESIDENTE
CPF 218.174.723-72

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO Rua David Galvão, 495 - Centro - Teresina/PI - CEP 64001-190
Registro de Imóveis - Notas - Títulos e Documentos - Pessoa Jurídica Contato: (86) 3221-7513 - tajuic.com.br - tajuic@uol.com.br
Bela: Maria Elizabeth Paiva e Silva Müller

RECONHEÇO POR SEMELHANÇA A FIRMA DE TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO QUE ASSINA PELA EMPRESA FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC CONTRATO ARQUIVADO SIM 17/01/2022 NO DOCUMENTO TERMO DE ABERTURA. EM TEST. DA VERDADE. DOU FÉ. Teresina/PI, 22/07/2025 11:22:31.
SELO AIC70998 - QY44 CONSULTE EM www.tjpi.jus.br/portalextra.

Keila Passos
Keila Fontinelle Passos - Escrevente
E m: R\$ 7,37 T.J. R\$ 1,47 FEAD: R\$ 0,07 FMADPEP: R\$ 0,07 MP: R\$ 0,69 Selo: R\$ 0,28 Total: R\$ 9,88

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO
Notas - Registro de Imóveis - 2ª Zona
Keila Fontinelle Passos
ESCREVENTE AUTORIZADA
Teresina - Piauí

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO Rua David Galvão, 495 - Centro - Teresina/PI - CEP 64001-190
Registro de Imóveis - Notas - Títulos e Documentos - Pessoa Jurídica Contato: (86) 3221-7513 - tajuic.com.br - tajuic@uol.com.br
Bela: Maria Elizabeth Paiva e Silva Müller

RECONHEÇO POR SEMELHANÇA A FIRMA DE REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA NO DOCUMENTO TERMO DE ABERTURA. EM TEST. DA VERDADE. DOU FÉ. Teresina/PI, 22/07/2025 11:26:10.
SELO AIC71004 - FCSX CONSULTE EM www.tjpi.jus.br/portalextra.

Keila Passos
Keila Fontinelle Passos - Escrevente
E m: R\$ 7,37 T.J. R\$ 1,47 FEAD: R\$ 0,07 FMADPEP: R\$ 0,07 MP: R\$ 0,69 Selo: R\$ 0,28 Total: R\$ 9,88

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO
Notas - Registro de Imóveis - 2ª Zona
Keila Fontinelle Passos
ESCREVENTE AUTORIZADA
Teresina - Piauí

Processo Administrativo
FLS Nº 258
Keila Passos
Ritirada

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO
Rua David Galvão, 495 - Centro - Teresina/PI - CEP 64001-190
Registro de Imóveis - Notas - Títulos e Documentos - Pessoa Jurídica Contato: (86) 3221-7513 - tajuic.com.br - tajuic@uol.com.br
Bela: Maria Elizabeth Paiva e Silva Müller

Atribuído sob o nº AV-47-1180 no livro PESSOA JURÍDICA nº 39 em 23/07/2025 09:36:37, Protocolado sob o nº 3233 no LIVRO DE PROTOCOLO DE PESSOA JURÍDICA nº 2 em 23/07/2025. Selo: AIC71602 - 4NPR - AIC71603 - VME1 CONSULTE EM www.tjpi.jus.br/portalextra



Fernanda Rodrigues Lopes Feltosa
Fernanda Rodrigues Lopes Feltosa - escrevente
E m: R\$ 94,09 FERMOJUPI: R\$ 19,93 FMADPEP: R\$ 0,96 FEAD: R\$ 0,96 MP: R\$ 7,57 Selo: R\$ 0,28 Total: R\$ 123,81

Balanco Patrimonial

Empresa: FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO FUNATEC - CNPJ: 04.853.090/0001-14

Conta	Descrição	31/12/2024
2	*** Passivo ***	731.406,77 C
2.01	Passivo Circulante	609.563,06 C
2.01.01	Obrigações de Curto Prazo	609.563,06 C
2.01.01.03	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Fiscais	609.563,06 C
2.01.01.03.01	Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias	8.733,59 C
2.01.01.03.01.0001	INSS a Recolher	3.677,76 C
2.01.01.03.01.0002	FGTS a Recolher	486,66 C
2.01.01.03.01.0010	Salários a Pagar	4.569,17 C
2.01.01.03.03	Obrigações Fiscais	600.829,47 C
2.01.01.03.03.0003	ISS a Recolher	592.286,37 C
2.01.01.03.03.0006	IRPJ a Recolher	1.454,79 C
2.01.01.03.03.0008	IRRF a Recolher	658,58 C
2.01.01.03.03.0009	CSRF a Recolher	6.429,73 C
2.03	Passivo não Circulante	477.664,60 C
2.03.01	Obrigações de Longo Prazo	477.664,60 C
2.03.01.02	Parcelamento a Longo Prazo	184.632,28 C
2.03.01.02.03	Parcelamento Longo Prazo	184.632,28 C
2.03.01.02.03.0001	Parcelamento - PGFN - PERT - DEBITOS PREVIDENCIARIOS	110.026,75 C
2.03.01.02.03.0002	(-) Encargos s/ Parcelamento - PGFN - PERT - DEBITOS PREV.	22.036,65 D
2.03.01.02.03.0003	Parcelamento Lei 12.996 - Demais Debitos	47.517,27 C
2.03.01.02.03.0004	(-) Encargos s/ Parcelamento Lei 12.996 - Demais Debitos	8.946,31 D
2.03.01.02.03.0005	Parcelamento ISS 0.032.909/24-13	72.967,32 C
2.03.01.02.03.0006	(-) Encargos ISS parcelamento 0.032.909/24-13	14.896,10 D
2.03.01.07	Empréstimos e Financiamentos	293.032,32 C
2.03.01.07.01	Financiamentos a Longo Prazo	293.032,32 C
2.03.01.07.01.0001	Emprestimo Mutuo - CET-Centro de Educação Tecnológica	293.032,32 C
2.08	Patrimônio Social	355.820,89 D
2.08.01	Fundo Patrimonial	519.970,13 C
2.08.01.01	Fundo Patrimonial	519.970,13 C
2.08.01.01.01	Fundo Patrimonial	519.970,13 C
2.08.01.01.01.0001	Fundo Patrimonial	519.970,13 C
2.08.07	Outras Contas	875.791,02 D
2.08.07.01	Outras Contas	875.791,02 D
2.08.07.01.01	Superávits Acumulados	244.111,94 C
2.08.07.01.01.0001	Superávit Acumulado	244.111,94 C
2.08.07.01.02	Déficits Acumulados	1.245.525,43 D
2.08.07.01.02.0001	Déficit Acumulado	1.245.525,43 D
2.08.07.01.04	Ajuste de Exercícios Anteriores	125.622,47 C
2.08.07.01.04.0001	Ajuste de Exercícios Anteriores	125.622,47 C

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO
 Rua David Caldas, 495 - Centro - Teresina/PI - CEP 64001-190
 Contato: (88) 3221-7513 - labjo.com.br - labjocivil.com.br
 Registro de Imóveis - Notas - Títulos e Documentos - Pessoa Jurídica
 Bela: Maria Elizabeth Paiva e Silva Muller

RECONHEÇO POR SEMELHANÇA A FIRMA DE REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA NO DOCUMENTO BALANÇO PATRIMONIAL EM TRST. DA VERDADE. DOU FE. Teresina/PI, 22/07/2025 11:20:48.

SELO AIC71005 - XEFO CONSULTE EM www.tjpi.jus.br/portalextra

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO
 Notas - Registro de Imóveis 2ª Zona
 Keilla Fontinele Passos
 ESCRIVENTE AUTORIZADA
 Teresina - Piauí

Keilla Fontinele Passos - ESCRIVENTE
 E. not. R\$ 11.811,71 TJ R\$ 2,38 FEAD R\$ 0,12 FMA/DPEP R\$ 0,12 MP R\$ 0,86 S. no R\$ 16,74

Data de Encerramento: 31/12/2024

Valor de Ativo e Passivo: R\$ 731.406,77 (Setecentos e Trinta e Um Mil Quatrocentos e Seis Reais e Setenta e Sete Centavos).

Teresina-PI, 31 de Dezembro de 2024

Regina Viana
 REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA
 CONTADORA
 CPF 704.864.923-20
 CRC-PI 006213/O-0

Tânia Maria Sampaio de Araújo
 TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO
 DIRETORA PRESIDENTE
 CPF: 218.174.723-72

Processo Administrativo
 FLS N° 259

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO
 Rua David Caldas, 495 - Centro - Teresina/PI - CEP 64001-190
 Contato: (88) 3221-7513 - labjo.com.br - labjocivil.com.br
 Registro de Imóveis - Notas - Títulos e Documentos - Pessoa Jurídica
 Bela: Maria Elizabeth Paiva e Silva Muller

RECONHEÇO POR SEMELHANÇA A FIRMA DE TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO QUE ASSINA PELA EMPRESA FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC CONTRATO ARQUIVADO EM 17/01/2022 NO DOCUMENTO BALANÇO PATRIMONIAL EM TRST. DA VERDADE. DOU FE. Teresina/PI, 22/07/2025 11:24:06.

SELO AIC71000 - KIKC CONSULTE EM www.tjpi.jus.br/portalextra

Keilla Fontinele Passos - ESCRIVENTE
 E. not. R\$ 11.811,71 TJ R\$ 2,38 FEAD R\$ 0,12 FMA/DPEP R\$ 0,12 MP R\$ 0,86 Selo R\$ 16,74

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO
 Notas - Registro de Imóveis 2ª Zona
 Keilla Fontinele Passos
 ESCRIVENTE AUTORIZADA
 Teresina - Piauí

Ofício

Fim

Demonstração do Resultado do Exercício

Empresa: FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO FUNATEC - CNPJ: 04.853.090/0001-14
 Estabelecimentos: Todos, Centros de Resultado: Todos

ADMIN

Conta	Descrição	01/01/2024 a 31/12/2024
(+) 010	Receita Bruta Operacional	4.676.563,43
010.01	Faturamento Serviços e Projetos	4.676.563,43
010.01.02	Prestação de Serviços	4.676.563,43
(-) 020	Deduções da Receita	-134.186,68
020.01	ISS	-53.867,44
020.04	Devoluções e Descontos Incondicionais	-80.319,24
(=) 030	Receita Líquida	4.542.376,75
(-) 040	Custo Serviços Vendidos e Projetos	-2.668.187,86
040.02	Custo da Prestação de Serviços	-2.628.156,76
040.03	Custo dos Projetos Educacionais	-40.031,10
(=) 060	Lucro Bruto	1.874.188,89
(-) 070	Despesas Operacionais	-1.743.562,15
070.01	Despesas Operacionais	-1.743.562,15
(+) 080	Outras Receitas Operacionais	3.210,00
(-) 090	Outras Despesas Operacionais	-25.997,72
(=)	Resultado Líquido do Exercício	107.839,02

1º Ofício

1º Ofício

Teresina-PI, 31 de Dezembro de 2024

Regina Viana
 REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA
 CONTADORA
 CPF 704.864.923-20
 CRC-PI 006213/O-0

Tania Maria Sampaio de Araújo
 TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO
 DIRETORA PRESIDENTE
 CPF: 218.174.723-72

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO
 Rua David Caldas, 495 - Centro - Teresina/PI - CEP 64001-190
 Contato: (86) 3221-7513 - tabjc.com.br - tabjc@uol.com.br
 Bela: Maria Elizabeth Paiva e Silva Müller

REGISTRO DE IMÓVEIS - NOTAS - TÍTULOS E DOCUMENTOS - PESSOAS JURÍDICAS

RECONHEÇO POR SEMELHANÇA A FIRMA DE TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO QUE ASSINA PELA EMPRESA FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC CONTRATO ARQUIVADO EM 17/01/2022 NO DOCUMENTO DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO. EM TEST. DA VERDADE
 DOU FE. Teresina/PI, 22/07/2025 11:25:30.
 SELO A1C71003 - QDSU CONSULTE EM
 www.tjpi.jus.br/portalextra.

Keila Passos
 Keila Fontinele Passos - Escrevente
 E no: R\$ 11,91 T.J. R\$ 2,38 FEAD. R\$ 0,12 FMA DPEP. R\$ 0,12 MP. R\$ 0,86 S. Ad. R\$ 0,26 Total: R\$ 16,74

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO
 Notas - Registro de Imóveis - 2ª Zona
 Keila Fontinele Passos
 ESCRIVENTE AUTORIZADA
 Teresina - Piauí

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO
 Rua David Caldas, 495 - Centro - Teresina/PI - CEP 64001-190
 Contato: (86) 3221-7513 - tabjc.com.br - tabjc@uol.com.br
 Bela: Maria Elizabeth Paiva e Silva Müller

REGISTRO DE IMÓVEIS - NOTAS - TÍTULOS E DOCUMENTOS - PESSOAS JURÍDICAS

RECONHEÇO POR SEMELHANÇA A FIRMA DE REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA NO DOCUMENTO DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO. EM TEST. DA VERDADE
 DOU FE. Teresina/PI, 22/07/2025 11:28:27.
 SELO A1C71009 - ERQZ CONSULTE EM
 www.tjpi.jus.br/portalextra.

Keila Passos
 Keila Fontinele Passos - Escrevente
 E no: R\$ 11,91 T.J. R\$ 2,38 FEAD. R\$ 0,12 FMA DPEP. R\$ 0,12 MP. R\$ 0,86 S. Ad. R\$ 0,26 Total: R\$ 16,74

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO
 Notas - Registro de Imóveis - 2ª Zona
 Keila Fontinele Passos
 ESCRIVENTE AUTORIZADA
 Teresina - Piauí

Fim

Processo Administrativo
 FLS Nº 260
Ritirada



TERMO DE ENCERRAMENTO

Contém o presente livro 100 páginas, eletronicamente numeradas de 1 a 100, que servirá para os lançamentos das operações próprias do estabelecimento do contribuinte a seguir: **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC**, estabelecida na rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, bairro São João, CEP.: 64.045-375, Município de Teresina, Estado do Piauí, inscrita no CNPJ sob nº 04.853.090/0001-14, com Escritura Pública de Constituição de Fundação, no Tabelionato “JOÃO CRISÓSTOMO, 1º OFÍCIO DE NOTAS E REGISTROS DE IMÓVEIS, 2ª CIRCUNSCRIÇÃO, Maria Elizabeth Paiva e Silva Müller, titular em Teresina, com registro sob nº 1.180, no Livro A nº 07, datado de 08/01/2001, no Livro Especial de Pessoas Jurídicas.

Teresina(PI), 31 de dezembro de 2024.

Regina Viana
REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA
CONTADORA
CPF 704.864.923-20
CRC-PI 006213/O-0

Tânia Maria Sampaio de Araújo
TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO
DIRETORA PRESIDENTE
CPF 218.174.723-72



SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO Rua David Caldas, 495 - Centro - Teresina/PI - CEP 64061-190. Contato: (86) 3221-7513 - tabjc.com.br - tabjc@uoi.com.br. Belo: Maria Elizabeth Paiva e Silva Müller

Registro de Imóveis - Notas - Títulos e Documentos - Pessoa Jurídica

RECONHEÇO POR SEMELHANÇA A FIRMA DE TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO QUE ASSINA PELA EMPRESA FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC CONTRATO ARQUIVADO EM 17/01/2022 NO DOCUMENTO TERMO DE ENCERRAMENTO. EM TEST. DA VERDADE DOU FE. Teresina/PI, 22/07/2025 11:23:13. SELO AIC70229 - UOJO CONSULTE EM www.tjpi.jus.br/portalextra.

Keila Passos
Keila Fontinele Passos - Escrevente
E-mai: R\$ 7,37 TJ; R\$ 1,47 FEAD; R\$ 0,07 FMADPEP; R\$ 0,07 MP; R\$ 0,59 Selo; R\$ 0,26 Total: R\$ 9,83

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO
Notas - Registro de Imóveis 2ª Zona
Keila Fontinele Passos
ESCREVENTE AUTORIZADA
Teresina - Piauí

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO Rua David Caldas, 495 - Centro - Teresina/PI - CEP 64061-190. Contato: (86) 3221-7513 - tabjc.com.br - tabjc@uoi.com.br. Belo: Maria Elizabeth Paiva e Silva Müller

Registro de Imóveis - Notas - Títulos e Documentos - Pessoa Jurídica

RECONHEÇO POR SEMELHANÇA A FIRMA DE REGINA VIANA DE CARVALHO LIMA NO DOCUMENTO TERMO DE ENCERRAMENTO. EM TEST. DA VERDADE DOU FE. Teresina/PI, 22/07/2025 11:26:28. SELO AIC71005 - WLSH CONSULTE EM www.tjpi.jus.br/portalextra.

Keila Passos
Keila Fontinele Passos - Escrevente
E-mai: R\$ 7,37 TJ; R\$ 1,47 FEAD; R\$ 0,07 FMADPEP; R\$ 0,07 MP; R\$ 0,59 Selo; R\$ 0,26 Total: R\$ 9,83

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO
Notas - Registro de Imóveis 2ª Zona
Keila Fontinele Passos
ESCREVENTE AUTORIZADA
Teresina - Piauí

Processo Administrativo
FLS Nº *261*
Ridiana

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO Rua David Caldas, 495 - Centro - Teresina/PI - CEP 64061-190. Contato: (86) 3221-7513 - tabjc.com.br - tabjc@uoi.com.br. Belo: Maria Elizabeth Paiva e Silva Müller

Registro de Imóveis - Notas - Títulos e Documentos - Pessoa Jurídica

Averbado sob o nº AV-48-1180 no livro PESSOA JURÍDICA nº 39 em 23/07/2025 09:45:34. Protocolado sob o nº 3233 no LIVRO DE PROTOCOLO DE PESSOA JURÍDICA nº 2 em 23/07/2025. Selo: AIC71607 - PHCK CONSULTE EM www.tjpi.jus.br/portalextra

Fernanda Rodrigues Lopes Feltosa
Fernanda Rodrigues Lopes Feltosa - escrevente
E-mai: R\$ 70,87 FERMOCJUI; R\$ 14,17 FEAD; R\$ 0,71 MP; R\$ 5,67 FMADPEP; R\$ 0,71 Selo; R\$ 0,26 Total: R\$ 92,39





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO - FUNATEC (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 04.853.090/0001-14
Certidão nº: 9632988/2026
Expedição: 11/02/2026, às 11:10:54
Validade: 10/08/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO - FUNATEC (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **04.853.090/0001-14**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Processo Administrativo
FLS Nº 262
Ritirada

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 04.853.090/0001-14
Razão Social: FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC
Endereço: R PEDRO VASCONCELOS 2648 / SAO JOAO / TERESINA / PI / 64045-375

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

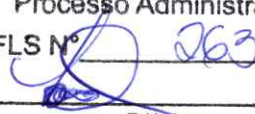
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 30/01/2026 a 28/02/2026

Certificação Número: 2026013003290995126160

Informação obtida em 11/02/2026 11:10:07

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

Processo Administrativo
FLS Nº 263

Rúbrica



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
COORDENAÇÃO ESPECIAL DA RECEITA DO MUNICÍPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEMF

**CERTIDÃO CONJUNTA POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA E DA DÍVIDA ATIVA DO
MUNICÍPIO**

CÓDIGO DE CONTROLE: 002.363/26-90

CPF/CNPJ: 04.853.090/0001-14

Contribuinte: FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO - FUNATEC

Certificamos para os devidos fins de direito que, até a presente data, constam em nome do contribuinte acima identificado somente débitos vincendos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora ou com exigibilidade suspensa, nos termos do art. 206 do CTN e art. 362 da Lei Complementar nº 4.974, ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever em Dívida Ativa quaisquer débitos que venham a ser posteriormente apurados em seu nome, conforme estabelece o art. 457 da Lei Complementar nº 4.974, de 26 de dezembro de 2016 (código Tributário do Município de Teresina).

Emissão: Teresina-PI, às 12:01:27 h, do dia 10/01/2026.

Validade: 10/04/2026

Certidão sem validade para transferência de imóvel em cartório.

Observações:

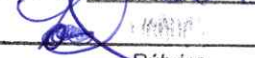
- A aceitação desta declaração está condicionada à verificação de sua autenticidade na internet, no endereço <http://www.teresina.pi.gov.br>
- Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.
- Certidão emitida conforme modelo definido no Anexo II, do Decreto nº 11333/2011.

Código autenticidade: 9FCA8C4A00D70C30

Nº Via: 2

Processo Administrativo

FLS Nº 204


Rúbrica



ESTADO DO PIAUÍ
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
Procuradoria Tributária

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA
Número: 2600010321523931

CPF/CNPJ: 04.853.090/0001-14

Nome/Razão Social: *****

Ressalvados os direitos da Procuradoria Geral do Estado do Piauí de inscrever e cobrar quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, certifica-se que, após consulta nos sistemas e registros da Dívida Ativa do Estado, **NÃO CONSTAM** débitos inscritos em nome do sujeito passivo acima identificado.

Procuradoria Geral do Estado
Procuradoria Tributária


EMITIDA VIA INTERNET EM 08/01/2026 16:49:55
VÁLIDA ATÉ 09/03/2026

Documento expedido gratuitamente.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticação no site <https://siatweb.sefaz.pi.gov.br/portal-publico/>.

Código de Autenticação: BC17597A-3A08-4D31-8ECC-43DD669EE10A

Assinado digitalmente por SECRETARIA DA
FAZENDA DO ESTADO DO PIAUI CNPJ:
06.553.556/0001-91
Data: 08/01/2026 16:50:06 -03:00

Processo Administrativo
FLS Nº 260

Ritirada



ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS
Número: 2600010221523881

CPF/CNPJ: 04.853.090/0001-14
Nome/Razão Social: *****

Ressalvado o direito da Fazenda Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas ainda não registradas ou que venham a ser apuradas, conforme prerrogativa legal prevista no artigo 149 da Lei Federal nº 5.172/1966, certifica-se a **INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS** em nome do sujeito passivo acima identificado.

EMITIDA VIA INTERNET EM 08/01/2026 16:49:33
VÁLIDA ATÉ 09/03/2026

Documento expedido gratuitamente.
Validade deste documento: 60 (sessenta) dias contados da data de sua emissão.
A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticação no site <https://siatweb.sefaz.pi.gov.br/portal-publico/>.

Código de Autenticação: C4F2BBA0-0BC7-4BC3-8E49-C9BF4432163E

Assinado digitalmente por SECRETARIA DA
FAZENDA DO ESTADO DO PIAUI CNPJ:
06.553.556/0001-91
Data: 08/01/2026 16:49:42 -03:00

Processo Administrativo
FLS Nº 266


Rúbrica



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC
CNPJ: 04.853.090/0001-14

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. não constam pendências relativas aos débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB); e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 19:28:13 do dia 07/10/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 05/04/2026.

Código de controle da certidão: **F5AA.E30D.FAF1.EBCD**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Processo Administrativo
FLS Nº 267

Ribeira



Prefeitura Municipal de Teresina
Secretaria Municipal de Finanças
CARTÃO DE INSCRIÇÃO
INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº 0848913

CÓDIGO DE CONTROLE: 0014383/26-95

CPF/CNPJ

04.853.090/0001-14

NÚMERO DE REGISTRO

143832695

DATA DE ABERTURA

15/07/2009

RAZÃO SOCIAL

FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC

RESPONSÁVEL LEGAL

CPF/CNPJ

LOCALIZAÇÃO

RUA PEDRO VASCONCELOS, 2648
BAIRRO SÃO JOÃO
TERESINA/PI - CEP: 64045-375

CNAE(S) / DESCRIÇÃO / RISCO

859960400 - TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL

702040001 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA

749019901 - OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

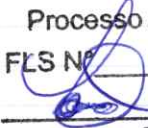
782050000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA TEMPORÁRIA

853330001 - EDUCAÇÃO SUPERIOR - PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO

854220000 - EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TECNOLÓGICO

855030201 - ATIVIDADES DE APOIO À EDUCAÇÃO, EXCETO CAIXAS ESCOLARES

859960500 - CURSOS PREPARATORIOS PARA CONCURSOS

Processo Administrativo
FLS Nº 268

Rúbrica

Emitido em: 11/02/2026 11:07:40

Código autenticidade: FD8671E82EF55F21

Nº Via: 1



Prefeitura Municipal de Teresina
Secretaria Municipal de Finanças
CARTÃO DE INSCRIÇÃO
INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº 0848913

CÓDIGO DE CONTROLE: 0014383/26-95

CNAE(S) / DESCRIÇÃO / RISCO

880060000 - SERVICOS DE ASSISTENCIA SOCIAL SEM ALOJAMENTO

NOTAS

Este cartão é válido somente para a localização e atividade(s) acima descrita(s). O presente deve ser afixado em local visível e acessível à fiscalização.

Processo Administrativo
FLS Nº 269

Ritirica

Emitido em: 11/02/2026 11:07:40

Código autenticidade: FD8671E82EF55F21

Nº Via: 1

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:

04.853.090/0001-14

NOME EMPRESARIAL:

FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO - FUNATEC

CAPITAL SOCIAL:

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:

PAULO RUBENS RAMOS PEREIRA

Qualificação:

10-Diretor

Nome/Nome Empresarial:

TANIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO

Qualificação:

16-Presidente

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 11/02/2026 às 11:06 (data e hora de Brasília).

Processo Administrativo
FLS Nº 020
Ribeira



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 04.853.090/0001-14 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 28/12/2001
NOME EMPRESARIAL FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FUNATEC	PORTE DEMAIS	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 85.42-2-00 - Educação profissional de nível tecnológico 85.33-3-00 - Educação superior - pós-graduação e extensão 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares 85.99-6-05 - Cursos preparatórios para concursos 78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária 88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 306-9 - Fundação Privada		
LOGRADOURO R PEDRO VASCONCELOS	NÚMERO 2648	COMPLEMENTO *****
CEP 64.045-375	BAIRRO/DISTRITO SÃO JOÃO	MUNICÍPIO TERESINA
UF PI	ENDEREÇO ELETRÔNICO FUNATEC.PI@OUTLOOK.COM	
TELEFONE (86) 3305-4210		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 28/12/2001	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 11/02/2026 às 11:06:01 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Processo Administrativo
 FLS Nº 271

 Rêhbra



VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL	462.171	DATA DE EXPEDIÇÃO	23/07/09
----------------	---------	-------------------	----------

Nº PAULO RUBENS RAMOS PEREIRA

FILIAÇÃO
MARIA MADALENA RAMOS PEREIRA
BENEDITO ALVES PEREIRA

NATURALIDADE	BARRAS-PI	DATA DE NASCIMENTO	13/12/1966
--------------	-----------	--------------------	------------

DOC. ORIGEM
CERT. NASC. 2073 L 41 F 110V
EXP JOSÉ DE FREITAS-PI 10/09/70

CPF
287.768.953-00

ASSINATURA DO DETENTOR

LEI Nº 7.118 DE 29/06/83 - DECRETO Nº 89.250/83

Processo Administrativo
FLS Nº 072
Rúbrica

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO "JOÃO DE DEUS MARTINS"




Tânia Maria Sampaio de Araújo
ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VÁLIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 141501 DATA DE EXPEDIÇÃO 24/03/2021

NOME
TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO

FILIAÇÃO
MARIA CELESTE SAMPAIO ARAÚJO
FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO

NATURALIDADE TERESINA - PI DATA DE NASCIMENTO 24/11/1951

DIREÇÃO CERT. CASAMENTO 499 L 49 F 238 EXP. TERESINA - PI 11/08/2000

CPF 218.174.723-72

Juarez Gonçalves de Carvalho
Perito Criminal
ASSINATURA DO DIRETOR

LEI N° 7.116 DE 29/09/83 - DECRETO N° 89.250/83

Processo Administrativo
FLS N° 273
Rúbrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

DISPENSA ELETRÔNICA Nº DL 003/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º P A 017/2026

A FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO – FUNATEC, situada a Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, São João, CEP: 64.045-375, Teresina/PI, inscrita sob o CNPJ nº 04.853.090/0001-14, contatos: Tels.: (86) 3305-4210, (86) 98895-1847, e-mails.: funatec@funatec.org.br, funatec.pi@outlook.com, site: www.funatec.org.br, representada neste ato por sua representante legal: Tânia Maria Sampaio de Araújo, portadora do CPF nº 218.174.723-72 e cédula de identidade nº 141.501 SSP-MA, vem apresentar proposta de preços, na forma abaixo:

VALOR DA PROPOSTA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

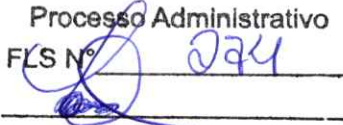
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução integral de Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção de profissionais da educação e profissionais para o exercício de serviços gerais, compreendendo todas as etapas do certame.	SERVIÇO	01	R\$ 29.000,00	R\$ 29.000,00

DECLARAMOS, manifestadamente que os preços propostos estão condizentes com os de mercado, levando-se em consideração os valores alocados em outros certames de concursos/seletivos, comprovados na forma da planilha abaixo;

VALIDADE DA PROPOSTA: Esta proposta é válida por 120 (cento e vinte) dias.

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

DECLARO ainda que que os preços ofertados são firmes e irrevogáveis durante o prazo e validade desta proposta. Estão inclusos nesses preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretos e/ou indiretos. São de nossa inteira responsabilidade as diferenças que porventura venham a ocorrer, resultantes de omissão ou incorreção na cotação da proposta.

Processo Administrativo
FLS Nº 274


Ritirina

FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC

Capítulo I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE E PRAZO DE DURAÇÃO.

Art. 1º - A FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC, pessoa jurídica de direito privado, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, instituída pelo Prof. Paulo Rubens Ramos Pereira, reger-se-á por este Estatuto e pela legislação aplicável.

Art. 2º - A FUNDAÇÃO tem sede e foro na cidade de Teresina - PI, na **rua Pedro Vasconcelos nº 2648, bairro São João, CEP.: 64.045-375, na cidade de Teresina-PI**, podendo operar através de representações em todo território nacional.

Art. 3º - A FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC terá prazo de duração indeterminado.

Capítulo II

DAS FINALIDADES E ATIVIDADES

Art. 4º - A FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC, tem como finalidades o exercício das atividades abaixo elencadas, nas áreas educacional, pesquisa e assessoria/consultoria, cultural, social e assistencial:

I - Na área da Educação:

- a) oferecer educação, continuada ou permanente, e aprendizagem profissional;
- b) promover a educação profissional integrada às diferentes formas de educação ao trabalho, à ciência e à tecnologia, conduzindo permanentemente ao desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva;
- c) oferecer educação continuada por diferentes mecanismos, sempre visando à atualização e especialização na área técnica e tecnológica;
- d) promover e desenvolver estudos e pesquisas na área da educação, ciência e tecnologia, e saúde;
- e) elaborar, avaliar, supervisionar, acompanhar, executar programas e projetos;
- f) elaborar, avaliar, supervisionar, acompanhar, executar treinamentos;
- g) prestar apoio às universidades de ensino, às faculdades de ensino superior, no tocante aos cursos desenvolvidos pela própria Fundação, bem como outros cursos;
- h) contribuir para o desenvolvimento integral da sociedade piauiense;
- i) promover a capacitação e qualificação profissional básica e de níveis médio, técnico e superior da população do Estado do Piauí;
- j) elaborar, desenvolver, acompanhar e avaliar projetos educacionais, em suas diferentes formas.
- l) oferecer ensino presencial, através de:
 - 1.1) cursos de graduação;
 - 1.2) cursos de pós-graduação;

Processo Administrativo

FLS Nº 270

REU: JPP
Ruilina

SERVICÓ NOTARIAL E DE REGISTRO - JOÃO CRISTÓVAM - 1º OFÍCIO - 2ª CIRCUNSCRIÇÃO
Rua Manoel de Araújo, nº 100 - Centro - Teresina - PI - CEP: 64.000-000
Tel: (86) 3241-1111 Fax: (86) 3241-1112

CERTIFICO QUE A PRESENTE FOTOCOPIA CONFERE COM O ORIGINAL
EXIBIDA NESTAS NOTAS
EM TEST. da DA VERDADE DOU FÉ TERESINA, 03/09/2018 15:27:09



AUTENTICAÇÃO
Nº ABQ-29093

- l.3) cursos de extensão;
- l.4) cursinhos pré-vestibulares;
- l.5) cursinhos preparatórios para concursos, testes e congêneres.
- m) oferecer ensino a distância, através de:
 - m.1) cursos de graduação;
 - m.2) cursos de pós-graduação;
 - m.3) cursos de extensão;
 - m.4) cursinhos pré-vestibulares;
 - m.5) cursinhos preparatórios para concursos, testes e congêneres.
- n) efetuar a contratação de pessoal, seja como empregado ou prestador de serviço autônomo, observando o disposto na legislação pertinente em cada caso, inclusive no que diz respeito aos encargos financeiros.

II - Na área da Pesquisa, Assessoria/Consultoria:

- a) efetuar o recrutamento e a seleção de pessoal, participando total ou parcialmente dos processos de seleção de pessoal ou concursos públicos;
- b) elaborar, desenvolver, implantar e monitorar projetos nos campos da ciência e tecnologia;
- c) levantar, processar, analisar e divulgar dados, informações e estudos técnico-científicos;
- d) desenvolver, implantar e operacionalizar sistemas de processamento e comunicação eletrônica de dados;
- e) elaborar, executar, supervisionar, acompanhar, monitorar e avaliar projetos na área de recursos humanos;
- f) prestar consultorias a empresas privadas e órgãos públicos, da administração direta ou indireta, da União, Estados e Municípios;
- g) difundir novas tecnologias e mecanismos favoráveis ao desenvolvimento de micro e pequenas unidades produtivas;
- h) realizar a supervisão e avaliação de projetos, desenvolvidos por qualquer instituição, pública ou privada;
- i) promover estudos, execução e acompanhamento de trabalhos;
- j) prestar consultoria a empresas públicas e privadas.
- l) efetuar a contratação de pessoal, seja como empregado ou prestador de serviço autônomo, observando o disposto na legislação pertinente em cada caso, inclusive no que diz respeito aos encargos financeiros.

III - Na área Cultural:

- a) elaborar, executar, acompanhar e avaliar projetos e programas culturais destinados às crianças, jovens, adultos e idosos.
- b) promover o desenvolvimento artístico e cultural através da criação, apoio ou patrocínio de eventos, encontros, conferências, obras e outras atividades semelhantes, diretamente ou em parceria com terceiros;
- c) incentivar, apoiar, patrocinar, financiar e editar livros, periódicos, revistas, trabalhos acadêmicos.

Processo Administrativo

FLSN

Ruihina

SERVIÇO NOTARIAL E DE REGISTRO - JOÃO CRISTÓFARO - 4º OFÍCIO - 2ª CIRCUNSCRIÇÃO
 Rua da Constituição, 100 - Centro - São Paulo - SP - CEP: 01010-000
 Tel: (11) 3265-1000 - Fax: (11) 3265-1001 - E-mail: servico@tbl.sp.gov.br

CERTIFICO QUE A PRESENTE FOTOCOPIA CONFERE COM O ORIGINAL EXIBIDA NESTAS NOTAS EM TEST _____ DA VERDADE DOU FÉ TERESINA, 03/09/2018 15:27:09

JOUANY LIMA CUIMBRA MELO - ESCRIVENTE



Selo de Fiscalização e Autenticidade do Poder Judiciário do Estado do Piauí, Atos de Notas, Registro e Judiciais
 AUTENTICAÇÃO
 Nº ABQ-29094

Cartório João Cristóvão
 1º Of. de Notas e Reg. de
 Louany Lima Coimbra
 Escrivã e Autenticadora

Handwritten signature

d) efetuar a contratação de pessoal, seja como empregado ou prestador de serviço autônomo, observando o disposto na legislação pertinente em cada caso, inclusive no que diz respeito aos encargos financeiros.

IV – Na área Assistencial:

- a) elaborar, executar, acompanhar, supervisionar e avaliar projetos e programas sociais nas esferas Municipal, Estadual e Federal;
- b) capacitar e qualificar profissionais de associações, cooperativas, federações, sindicatos e comunidades e outros;
- c) treinar, capacitar e qualificar profissionais que atuam diretamente na área social.
- d) contribuir para todos os segmentos da sociedade;
- e) capacitar e qualificar jovens, adultos e idosos em situação de risco;
- f) capacitar e qualificar grupos que sofram preconceitos e/ou rejeições sociais;
- g) oportunizar a populações carentes acesso a refeições nutritivas e acessíveis através da criação, implantação ou operação de restaurantes subsidiados, diretamente ou em parceria com terceiros;
- h) contribuir para assistência e melhoria da qualidade de vida da população nas comunidades, elaborando, executando, acompanhando projetos e programas culturais voltados para as crianças, jovens e idosos dentro dos princípios de um desenvolvimento humano sustentável, e na defesa do meio ambiente, através de programas ou atividades de consciência ecológica e preservação do meio ambiente;
- i) efetuar a contratação de pessoal, seja como empregado ou prestador de serviço autônomo, observando o disposto na legislação pertinente em cada caso, inclusive no que diz respeito aos encargos financeiros.

PARÁGRAFO ÚNICO. Para a consecução dos objetivos previstos neste artigo a Fundação de Apoio Tecnológico - FUNATEC poderá estabelecer parcerias através de acordos, contratos, convênios, cooperações técnica e financeira a serem firmadas com instituições públicas e privadas, governamentais ou não, nacionais ou internacionais.

Capítulo III DO PATRIMÔNIO

Art. 5º - O patrimônio inicial da FUNDAÇÃO é constituído pela dotação da importância de R\$ 6.555,00 (seis mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais), conforme descrição abaixo:

I) **Moeda Corrente:** o valor de R\$ 1.215,00 (hum mil, duzentos e quinze reais).

II) **Móveis e Equipamentos:**

Quant.	Descrição	Valor unitário - R\$	Valor total - R\$
35	Carteiras escolares em ferro e madeira, com braço fornicado	24,00	840,00
03	Computadores Pentium II com monitores e	1.000,00	3.000,00

Processo Administrativo

FLS N° 277

Ritirada

SERVIÇO NOTARIAL E DE REGISTRO - JOÃO CRISÓSTOMO - 1º OFÍCIO - 2ª CIRCUNSCRIÇÃO
Rua da Constituição, 100 - Centro - São Paulo - SP - CEP: 01010-000 - Telefone: (11) 3061-1000
SAC: 0800-000000 - Fone e Site: www.tst.br

CERTIFICO QUE A PRESENTE FOTOCOPIA CONFERE COM O ORIGINAL EXIBIDA NESTAS NOTAS EM TEST. DA VERDADE DOU FÉ TERESINA, 03/09/2018 15:27:09



	teclados		
02	aparelhos de ar-condicionador de 10.000 BTU's	500,00	1.000,00
01	Impressoras jato de tinta	300,00	300,00
01	Quadro aclicio	200,00	200,00
	Total Geral		5.340,00

Art. 6º - O patrimônio da FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC, também será constituído por bens imóveis, móveis, direitos e ações que vier a adquirir durante a sua existência.

§ 1º - O patrimônio da FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC somente poderá ser utilizado na manutenção e consecução de suas finalidades.

§ 2º - A FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC não remunerará nem distribuirá lucros ou resultados, dividendos, bonificações ou quaisquer outras vantagens, a qualquer título, a quaisquer pessoas físicas ou jurídicas.

Art. 7º - São receitas da FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC:

- I doações pecuniárias, legados, heranças e afins;
- II contribuições de qualquer natureza;
- III contribuições, subvenções e auxílios da União, Estado e dos Municípios;
- IV produto de operações de créditos;
- V resultados de operações bancárias;
- VI receitas não operacionais vinculadas ao objeto e finalidades da FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC, de qualquer natureza;
- VII produtos resultantes de atividades e promoções em sua área de atuação;
- VIII rendas decorrentes da gestão de recursos próprios;
- IX recursos destinados por seus mantenedores.

PARÁGRAFO ÚNICO: As rendas e resultados financeiros, bem como operacionais, verificados no exercício, serão aplicados integralmente no território nacional, para manutenção e desenvolvimento dos objetivos institucionais.

Capítulo IV DA ADMINISTRAÇÃO

Seção I Disposições Gerais

Art. 8º - São órgãos da FUNDAÇÃO:

- I o Conselho Curador;
- II o Conselho Diretivo;

Processo Administrativo
FLS Nº 278
Rúbrica

SERVIÇO NOTARIAL E DE REGISTRO - JOÃO CRISÓSTOMO - 1º OFÍCIO - 2ª CIRCUNSCRIÇÃO
Rua: Maria Figueiredo, 150 - Vila Militar - Rio de Janeiro - RJ

CERTIFICO QUE A PRESENTE FOTOCOPIA CONFERE COM O ORIGINAL EXIBIDA NESTAS NOTAS
EM TEST. DA VERDADE. DOU FÉ TERESINA, 03/09/2018 15:27:09



III o Conselho Fiscal.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os Conselheiros dos Conselhos Curador, Diretivo e Fiscal não receberão remuneração da Fundação de Apoio Tecnológico - FUNATEC.

Art. 9º - É permitida a participação de integrantes do Conselho Curador no Conselho Diretivo da FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC, sendo vedado integrarem o Conselho Fiscal.

Parágrafo único - a participação prevista no *caput* fica limitada a 1/3 da totalidade dos integrantes do Conselho Diretivo.

Art. 10 - Os integrantes dos órgãos da administração da FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC, não respondem subsidiária ou solidariamente pelas obrigações da entidade, salvo por culpa ou dolo, ou por excesso nos poderes de gestão.

Art. 11 - São casos de vacância nos órgãos da administração:

- I a morte;
- II a renúncia;
- III o não comparecimento a 5 (cinco) reuniões seguidas;
- IV a falta grave;
- V a decisão judicial.

§ 1º - No caso de vacância, os eleitos deverão completar o período de mandato de seus antecessores.

§ 2º - Por falta grave, entende-se de qualquer ato contra o patrimônio da entidade, seu bom nome e a boa ordem de serviço.

Seção II

Conselho Curador

Art. 12 - O Conselho Curador é o órgão máximo de decisão da Fundação.

Art. 13 - O Conselho Curador compor-se-á por pessoas indicadas e escolhidas pelos membros da Fundação, totalizando 03 (três) membros efetivos, sendo que um exercerá a função de Conselheiro Presidente e os outros dois as funções de Conselheiros.

§ 1º - O Presidente do Conselho Curador será eleito por seus pares na reunião que der posse aos conselheiros.

§ 2º - O Conselho Curador se reunirá em caráter ordinário até o último dia útil do mês de abril de cada ano e, extraordinariamente, toda vez que for convocado regularmente, sendo

Processo Administrativo

FLS Nº

Ritória

SERVIÇO DE TÁMBA E DE REGISTRO - JUIZÃO CRISTÓFORO - 1ª OFICINA - 2ª CIRCUNSCRIÇÃO
 CERTIFICO QUE A PRESENTE FOTOCOPIA CONFERE COM O ORIGINAL
 EXIBIDA NESTAS NOTAS
 EM TEST. DA VERDADE DOU FÉ. TERESINA, 03/09/2018 15:27:09

JOUANY LIMA COIMBRA MELO - ESCRIVENTE



seus trabalhos, em qualquer caso, dirigido pelo seu Presidente ou seu substituto estatutário.

§ 3º - O Conselho Curador será convocado pelo seu Presidente ou por qualquer membro deste conselho.

§ 4º - A convocação do Conselho Curador será mediante carta, e-mail ou fax, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, com expressa indicação do local, dia, hora e ordem do dia.

§ 5º - O Conselho Curador deliberará por maioria absoluta dos membros presentes na reunião, salvo as disposições em sentido contrário.

§ 6º - Caberá a cada um dos membros do Conselho Curador, 01 (um) voto.

Art. 14 - O prazo de mandato dos conselheiros será de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos por mais um período.

PARÁGRAFO ÚNICO – No mínimo 30 (trinta) dias antes de expirar os mandatos dos integrantes do Conselho Curador deverá ocorrer a designação para exercício das funções no mandato seguinte.

Art. 15 - Compete ao Conselheiro Curador:

- I. Conhecer e aprovar, até o dia 30 de abril de cada ano, o relatório de gestão das atividades, a prestação de contas e o balanço geral (demonstrativos contábil, financeiro e patrimonial) da FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC, referente ao exercício anterior, com vistas à verificação de resultados, podendo indicar auditoria externa, caso for necessário.
- II. Eleger os membros do Conselho Diretivo e do Conselho Fiscal, obedecendo às disposições deste Estatuto;
- III. Deliberar acerca de eventual alteração do presente Estatuto;
- IV. Deliberar sobre a alienação de bens, móveis e imóveis, ou direitos e doações com encargos, ouvindo previamente o Ministério Público.
- V. Deliberar sobre a extinção da FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC;
- VI. Destituir membros do Conselho Diretivo e apreciar eventuais pedidos de renúncia do Diretor e de qualquer membro da respectiva diretoria, elegendo, nestas hipóteses, e nomeando a quem couber de direito, para complementação do mandato;
- VII. Deliberar sobre projetos;
- VIII. Julgar os recursos interpostos contra os atos do Diretor Presidente do

Processo Administrativo

FLS Nº 280

Terresina



CERTIFICO QUE A PRESENTE FOTOCOPIA CONFERE COM O ORIGINAL EXIBIDA NESTAS NOTAS EM TEST QUANY LIMA DA VERDADE DOU FÉ TERESINA, 03/09/2018 15:27:09

QUANY LIMA - COIMBRA MELO - ESCRIVENTE



Conselho Diretivo.

IX. Aprovar as políticas e diretrizes da FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC, bem como a programação anual de suas atividades.

X. Aprovar as políticas, critérios e normas específicas que orientem a concessão de apoio técnico e financeiro pela FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC;

XI. Aprovar propostas do Conselho Diretivo;

XII. Aprovar as propostas orçamentárias anuais e plurianuais, os orçamentos sintético e analítico e suas modificações, assim como as solicitações de créditos adicionais do Conselho Diretivo;

XIV. Autorizar a celebração de contratos, convênios, acordos e termos de cooperação técnica e científica que envolvam, direta ou indiretamente, o comprometimento dos bens patrimoniais da FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC;

XV. Aprovar o Quadro de Pessoal da FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC, o Plano de Cargos e Vencimentos e suas alterações proposto pelo Conselho Diretivo;

XVII. Acompanhar e avaliar o desempenho da FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC, mediante a apreciação de relatórios de atividades e de avaliação de desempenho institucional;

XVIII. Aprovar o Regimento Interno da Fundação e eventuais modificações;

XIX. Dirimir dúvidas decorrentes da interpretação ou omissão deste Estatuto e do Regimento Interno;

XX. Deliberar sobre outros assuntos para os quais for convocado, inclusive aqueles privativos do Conselho Diretivo;

XXI. Deliberar sobre a criação de representações da Fundação em todo território nacional.

Seção III

Conselho Diretivo

Art. 16 - O Conselho Diretivo é o órgão de gestão e administração da FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC.

Art. 17 – O Conselho Diretivo reunir-se-á sempre que for necessário.

Art. 18 – O Conselho Diretivo será composto por 06 (seis) integrantes, todos indicados pelo Conselho Curador, com mandato de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução.

Art. 19 – O Conselho Diretivo compor-se-á de:

I um Diretor Presidente:

Processo Administrativo

FLS Nº 281

Ritirada

SERVIÇO NOTARIAL E DE REGISTRO - JOÃO CRISTÓFARO - 2º OFÍCIO - 2ª CIRCUNSCRIÇÃO
 Rua do Comércio, 100 - Centro - Fone: (011) 2711-1111 - CEP: 01010-000 - São Paulo - SP
 www.notario.org.br - www.registro.org.br - www.sp.gov.br

CERTIFICO QUE A PRESENTE FOTOCOPIA CONFERE COM O ORIGINAL EXIBIDA NESTAS NOTAS EM TEST. DA VERDADE DOU FÉ TERESINA, 03/09/2018 15:27:09



Carine

- II um Diretor Financeiro;
- III um Diretor Administrativo;
- IV um Diretor de Projetos;
- V um Diretor de Marketing/Qualidade;
- VI um Diretor de Assuntos Educacionais, Culturais e Sociais;

Art. 20 - São competências do Diretor Presidente:

- I convocar e presidir as reuniões do Conselho Diretivo;
- II representar a FUNDAÇÃO, judicial e extrajudicialmente, podendo delegar esta atribuição, em casos específicos, e constituir mandatários e procuradores;
- III designar o Diretor que o substituirá em suas ausências e impedimentos eventuais;
- IV administrar a FUNDAÇÃO, fazendo cumprir o Estatuto, o Regimento Interno e as decisões do Conselho Curador;
- V admitir, promover, transferir e dispensar empregados da Fundação, bem como designar os dirigentes de seus órgãos de acordo com o Regimento Interno;
- VI expedir normas operacionais e administrativas necessárias às atividades da Fundação;
- VII encaminhar até o dia 30 (trinta) do mês de Junho de cada ano, a prestação de contas da FUNDAÇÃO ao Ministério Público;
- VIII requerer a extinção da FUNDAÇÃO ao Ministério Público;
- IX assinar os cheques e outros títulos, juntamente com o Diretor Financeiro da FUNDAÇÃO ou procurador designado mediante instrumento público, para a movimentação dos fundos da mesma;
- X convocar, sempre que necessárias, as reuniões com os Conselhos Curador e Fiscal;
- XI vetar as decisões dos outros membros do Conselho Diretivo, observando as finalidades da Fundação.
- XII submeter ao Conselho Curador a criação de órgãos administrativos de qualquer nível;
- XIII submeter ao Conselho Curador as diretrizes, planejamento e política de pessoal da Fundação.

Art. 21 - São competências do Diretor Financeiro:

- I supervisionar e controlar as receitas, despesas e aplicações financeiras da Fundação;
- II movimentar contas bancárias assinando cheque e recibos juntamente com o Diretor Presidente;
- III efetuar, mediante comprovação, o pagamento de despesas e encargos de responsabilidade da FUNDAÇÃO, regularmente autorizados pelo Diretor Presidente;

Processo Administrativo

FLS N°

282

Rubrica



CERTIFICO QUE A PRESENTE FOTOCOPIA CONFERE COM O ORIGINAL EXIBIDA NESTAS NOTAS EM TEST. DA VERDADE DOU FÉ TERESINA 03/09/2018 15:27:09



[Handwritten signature]

- IV dirigir e fiscalizar a contabilidade da Fundação;
- V supervisionar a elaboração da prestação anual de contas e do balanço geral da Fundação;
- VI supervisionar a elaboração da proposta orçamentária para cada exercício, referente ao custeio da estrutura e administração da Fundação.
- VII elaborar a escrituração contábil e fiscal da FUNDAÇÃO ou indicar prestador de serviços para tal fim, mantendo sempre atualizada a escrita, ficando sob sua coordenação esta atividade e gerando balancetes, balanços, demais relatórios, ou prestação de contas necessárias ao cumprimento de exigências estatutárias, legais ou contratuais, subscrevendo-os;

Art. 22 São competências do Diretor Administrativo:

- I – elaborar, confeccionar e executar a folha de pagamento de pessoal da Fundação;
- II – acompanhar a execução dos contratos de prestação de serviços celebrados pela Fundação;
- III – propor a contratação de recursos humanos e de serviços para a Fundação;
- IV – propor a relação de bens e equipamentos a serem adquiridos pela Fundação;
- V – organizar, acompanhar e manter atualizada a relação de bens da Fundação;
- VI – apresentar, anualmente, a relação e avaliação patrimonial dos bens da Fundação, bem como a previsão de aquisição para o exercício financeiro seguinte.

Art. 23 – São competências do Diretor de Projetos:

- I elaborar projetos para deliberação do Conselho Curador;
- II supervisionar e avaliar a execução dos projetos aprovados pelo Conselho Curador;
- III analisar a criação de novos projetos;
- IV definir a estrutura necessária para execução dos projetos;
- V efetuar os trâmites e contatos necessários, junto aos órgãos públicos competentes e/ou empresas privadas, para viabilização de projetos;
- VI preparar os roteiros para elaboração de projetos de captação de recursos de qualquer natureza junto a instituições públicas e/ou empresa privada;
- VII avaliar os resultados alcançados pelos Projetos, correlacionando-os com os objetivos específicos, de modo a determinar o grau e a qualidade do Plano de trabalho;
- VIII fazer a prestação de contas anual dos projetos executados;
- IX definir o quadro de pessoal, voluntários ou não, que deverão integrar cada projeto.

Art. 24 - São competências do Diretor de Marketing/Qualidade:

- I Planejar, controlar e avaliar a implementação das estratégias e das ações de Marketing e de comunicação de curto, médio e longo prazo, referentes às ações e projetos desenvolvidos pela Fundação;

Processo Administrativo

FLS Nº

Práticas



CERTIFICO QUE A PRESENTE FOTOCOPIA CONFERE COM O ORIGINAL EXIBIDA NESTAS NOTAS
EM TEST. _____ DA VERDADE DOU FÉ. TERESINA. 03/09/2018 15:27:09

JOANY LIMA OLIVEIRA MELO - ESCRIVENTE



Handwritten signature

II definir e aprovar a linha de comunicação institucional da Fundação ou Projetos por esta desenvolvidos de acordo com os objetivos definidos em seu Estatuto;

III estabelecer diretrizes claras quanto a parcerias para realização de projetos desenvolvidos pela Fundação;

IV validar o orçamento de despesas e investimentos da Fundação no que se refere ao plano de comunicação, acompanhando sua execução, analisando as variações e implementando as ações para corrigir possíveis distorções;

V acompanhar e avaliar os conteúdos de artigos de cunho jornalísticos divulgados na mídia, referente a Fundação e seus projetos;

VI Disseminar a cultura do voluntariado;

Art. 25 - São competências do Diretor de Assuntos Educacionais Culturais e Sociais:

I - executar projetos e planos de ação aprovados pelo Conselho Curador;

II - adotar os meios adequados ao bom funcionamento dos cursos e programas educacionais, sociais e culturais, zelando pela harmonia e disciplina na área da educação;

III - orientar, na organização didático-pedagógica, as ações a serem desenvolvidas pela Fundação;

IV - elaborar e apresentar relatórios informativos ao Conselho Curador e ao Diretor Presidente, demonstrando o resultado alcançado nas ações desenvolvidas pela Fundação.

Seção IV

Conselho Fiscal

Art. 26 - O Conselho Fiscal é o órgão da administração contábil-financeira da FUNDAÇÃO, e será integrado por 05 (cinco) membros de idoneidade reconhecida, sendo 03(três) efetivos e 02(dois) suplentes.

§1º Os membros serão escolhidos pelo Conselho Curador, para mandato de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução, tomando posse perante o Conselho Curador.

§ 2º O presidente do Conselho Fiscal será escolhido pelos seus pares.

Art. 27 - As reuniões do Conselho Fiscal serão:

I ordinárias:

a) anuais, para analisar os balanços, prestações de contas e relatórios da Fundação;

b) na segunda quinzena de novembro, para emitir parecer sobre a Proposta Orçamentária e o Plano de Atividades para o ano subsequente;

II extraordinárias, quando convocadas pelo Presidente do Conselho Curador ou pelo Presidente do Conselho Diretivo da Fundação.

Art. 28 - São atribuições do Conselho Fiscal:

Processo Administrativo

FLS Nº

Rubrica



CERTIFICO QUE A PRESENTE FOTOCOPIA CONFERE COM O ORIGINAL EXIBIDA NESTAS NOTAS EM TEST _____ DA VERDADE. DOU FÉ TERESINA, 03/09/2018 15:27:09



- I denunciar ao Conselho Curador sempre por escrito e sob fundamentação, as irregularidades porventura encontradas no âmbito de suas atribuições, sugerindo medidas para sua correção ou saneamento;
- II lavrar no livro correspondente às atas de suas reuniões;
- III emitir parecer técnico sobre alienação de bens e transações financeiras;
- IV emitir parecer sobre o balanço e demais prestações de contas do exercício anterior até o dia 30 de março de cada ano.

§ 1º - É assegurado aos membros do Conselho Fiscal o acesso à contabilidade, aos documentos contábeis e relatórios da Diretoria, sempre que o Conselho Fiscal julgar necessário.

§ 2º - É assegurada ao Conselho Fiscal a retirada, mediante protocolo e pelo prazo máximo de oito dias, de livros e documentos fiscais, para exame pormenorizado.

§ 3º - As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas pela maioria dos presentes.

Art. 29 - Perderá o mandato o Conselheiro que faltar a duas reuniões consecutivas ou a três descontínuas, desde que não justificada a ausência, a juízo dos demais conselheiros.

Art. 30- São competentes para convocar o Conselho Fiscal o Diretor Presidente do Conselho Diretivo ou qualquer um dos integrantes do Conselho Curador.

Capítulo V

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 31- O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Art. 32 - A prestação de contas anual da FUNDAÇÃO deverá ser submetida ao exame do Ministério Público dentro dos 06 (seis) meses seguintes ao término do exercício financeiro, mediante Sistema Informatizado ou outro procedimento instituído adotado pela Promotoria de Fundações.

Parágrafo único - A FUNDAÇÃO arcará com os honorários e despesas de auditoria externa que o Ministério Público determine que seja feita, por empresa independente, para o exame das contas prestadas pela FUNDAÇÃO, quando, a seu critério, julgar necessário, independentemente de ordem ou decisão judicial.

Capítulo VI

DAS OBRIGAÇÕES PARA COM O MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 33 – Constituem obrigações da FUNDAÇÃO junto ao Ministério Público:

- I - requerer o exame prévio para fins de:
 - a) pedido de autorização judicial para a alienação de seus bens imóveis;

Processo Administrativo

FLS Nº 286

TERESINA

Ritirada

SERVIÇO NOTARIAL E DE REGISTRO - JUAZÃO DE CASTELO - 1ª CIRCUNSCRIÇÃO - 2ª CIRCUNSCRIÇÃO
 Rua Comendador Antônio de Aguiar, 200 - Juaçu - 63010-000 - Teresina - PI - Fone: (33) 3211-1100
 Sítio: www.teresiananotario.org.br

CERTIFICO QUE A PRESENTE FOTOCOPIA CONFERE COM O ORIGINAL EXIBIDA NESTAS NOTAS
 EM TEST. DA VERDADE. DOU FÉ. TERESINA, 03/09/2018 15:27:09

TERESINA, 03/09/2018



- b) aceitar doações com encargos;
- c) contrair empréstimos mediante garantia real;
- d) alterar o estatuto;
- e) extinguir a FUNDAÇÃO.

II - remeter cópias das atas das reuniões dos órgãos da Fundação ao Ministério Público.

Capítulo VII DA ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA

Art. 34- O presente Estatuto somente poderá ser alterado por decisão de dois terços (2/3) do Conselho Curador, em reunião extraordinária especialmente convocada para esse fim.

Art. 35 - A votação que venha a alterar o Estatuto será nominal, cumprindo ao Presidente do Conselho Curador, em caso de não-unanimidade, fazer constar em ata a relação dos vencidos, os endereços e terem sido notificados para, querendo, oferecer impugnação ao resultado, em dez (10) dias, junto ao Ministério Público.

Art. 36- Compete ao Presidente do Conselho Diretivo da FUNDAÇÃO requerer eventual aprovação de alteração do Estatuto junto ao Ministério Público.

Capítulo VIII DA EXTINÇÃO

Art. 37 - A FUNDAÇÃO poderá ser extinta:

I - administrativamente, por decisão fundamentada do Conselho Curador e do Conselho Diretivo, aprovada por dois terços de seus integrantes, em reunião conjunta presidida pelo Presidente do Conselho Curador, deliberação esta que deverá ser submetida à apreciação do Ministério Público, sob pena de nulidade;

II - quando verificada, de forma alternativa e não necessariamente cumulativa a inutilidade de seu funcionamento, pela sua atuação finalisticamente desnecessária, desvirtuada, irregular e ilegal;

III - quando verificada, de forma alternativa e não necessariamente cumulativa a impossibilidade de sua manutenção em funcionamento, pela deficiência de recursos para a manutenção ou em caso de manifesta insolvência;

§1º A competência para verificar a ocorrência das hipóteses dos incisos II e III é do Ministério Público, no exercício de sua função de fiscalização e de acompanhamento.

§2º Nos casos do parágrafo anterior, a extinção da fundação será promovida judicialmente, por ação civil própria e autônoma.

Art. 38- São competentes para propor a extinção administrativa da FUNDAÇÃO:

- I o Presidente do Conselho Diretivo;

Processo Administrativo

FLS Nº 286

Ritirada



CERTIFICO QUE A PRESENTE FOTOCOPIA CONFERE COM O ORIGINAL EXIBIDA NESTAS NOTAS
EM TEST. DA VERDADE DOU FÉ TERESINA 03/09/2018 15:27:09

DUANY LIMA CUMBRAS MELO - ESCRIVENTE





CERTIFICO QUE A PRESENTE FOTOCOPIA CONFERE COM O ORIGINAL EXIBIDA NESTAS NOTAS EM TEST _____ DA VERDADE DOU FÉ TERESINA, 03/09/2018 15:27:09

LOUANY LIMA COIMBRA VELO - ESCRIVENTE
Emol. R\$ 2,36 TJ - R\$ 0,48 Selo - R\$ 0,26 Total: R\$ 3,13

II a maioria absoluta dos membros do Conselho Curador.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Ministério Público deverá ser notificado de todos os atos relativos ao procedimento de extinção da FUNDAÇÃO, sob pena de nulidade.

Art. 39 - Em qualquer dos casos de extinção da FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC, o patrimônio remanescente será destinado para outra instituição congênera, sem fins lucrativos, com regular funcionamento e devidamente registrada junto ao Conselho Nacional de Assistência Social.

Capítulo IX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40 - As questões e os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos por decisão do Conselho Curador, *ad referendum* do Ministério Público.

Art. 41 - Na hipótese de instalação da fundação em outros estados, é dever do Diretor Presidente do Conselho Diretivo proceder a devida comunicação ao Ministério Público local e do Piauí.

Art. 42 - Ao órgão competente do Ministério Público, através do Promotor de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social - PJFEIS, é assegurado assistir as reuniões dos órgãos dirigentes da Fundação, com direito de discutir as matérias em pauta.

Art. 43 - A presente re-ratificação do Estatuto da FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC somente entrará em vigor após o registro junto ao Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

Teresina-PI, 11 de março de 2013.

Advogado
CAB 2ª n. 3574

Instituidor

Tânia Maria Sampaio de Araújo Ferreira
Diretor Presidente

Diretor Financeiro

Katia Lúcia de Oliveira Lima
Diretor Administrativo

Processo Administrativo
FLS N° 287
Rúbrica

Ministério Público do Piauí
3ª Câmara de Notas
Judite de Castro Cardoso
Escrivente Compromissada
Teresina - PI

Cartório
Teresina-PI
Sócio
www.azandmeiro.com.br

TERESINA CARTÓRIO 2º OFÍCIO DE NOTAS
TITULAR - ANATALIA GONÇALVES DE SAMPAIO PEREIRA
RUA LUZANDRO NOGUEIRA, 1223 CENTRO - CEP: 64000-200 - TERESINA-PI
Fone: (068) 3221-7886 - E-mail: azandmeiro@cartorionotario.com.br



RECONHECIDO POR SEPELHADA A FIRMA DE TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO FERREIRA, QUE ASSINA PELA EMPRESA CONSELHO CURADOR DA FUNATEC, VOU FE. TERESINA-PI, 28/06/2013. EM TEST. DA
LOUANY LIMA COIMBRA VELO - ESCRIVENTE AUTORIZADA
Emol.: R\$ 2,36 TJ + R\$ 0,48 Selo = R\$ 3,13 Total: R\$ 3,13 50/11111920062013/156
 Tabelado Escrevente autorizado

Adriana Carvalho de Sousa
Diretor de Projetos

Elina Maria de Cunha Melo Mente
Diretor de Marketing/Qualidade

José Haroldo da Cruz Araújo
Diretor de Assuntos Educacionais, Culturais e Sociais

Andréia Leona de Miranda Ferreira
Conselho Fiscal

Luciana de Oliveira Lima
Conselho Fiscal

Adriana Carvalho de Sousa
Conselho Fiscal

Cardênia da Silva Leães
1º Suplente do Conselho Fiscal

Rafael Roberto Sousa Almeida
2º Suplente do Conselho Fiscal

[Signature]
Conselho Curador

Gláucia Maria Sampaio de Araújo Barreto
Conselho Curador

[Signature]
Conselho Curador

Processo Administrativo
FLS Nº 088

Rúbrica

Cartório de Notas e Registros - RJ
Registro Civil das Pessoas Jurídicas
Av. Marquês de São Carlos, nº 1.180
Anexo - do Livro nº A-01
em 08 de 01 de 2002
Teresina, 2º de 08 de 2018
[Signature]
[Signature]
[Signature]


Cartório João Cristóvão
1º Of. de Notas e Reg. de Imóveis
Renato Rejane Rodrigues de Sousa
ESCREVENTE AUTORIZADA
Tere. Inq. Plant

Cartório João
1º Of. de Notas
Lourdy Lima
ESCREVENTE

Selo de Fiscalização e Autenticidade
Poder Judiciário
Estado de Piauí
Ato de Notas, Registro e Judiciais
AUTENTICAÇÃO
Nº ABQ-29091

SERVIÇO NOTARIAL E DE REGISTRO - JORNAL
CERTIFICO QUE A PRESENTE FOTOCOPIA CONFERE COM O ORIGINAL EXIBIDA NESTAS NOTAS EM TEST. DA VERDADE DOU FÉ TERESINA 03/09/2018 15:27:09
[Signature]
QUANY LIMA COIMBRA MELO - ESCRIVENTE
Erital: R\$ 2,39 T.J.: R\$ 0,48 Selo: R\$ 0,26 Total: R\$ 3,13

CERTIDÃO

CERTIFICO que, foi Averbada nesta Serventia Extrajudicial do 1º Ofício de Registro de Imóveis Notas, Títulos e Documentos e Pessoa Jurídica – 2ª Circunscrição, no Livro A nº 38, AV-46, em 27 de Junho de 2025, no Registro com o nº de Ordem 1.180, do Livro de Registro Especial de Pessoa Jurídica Livro nº A-07, datado de 08/01/2001, uma Ata da 32ª Reunião, como segue breve relato: ATA DA TRIGÉSIMA SEGUNDA REUNIÃO DO CONSELHO CURADOR DA FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC ESPECIFICAMENTE CONVOCADA PARA ELEIÇÕES DO CONSELHO CURADOR, DIRETIVO E FISCAL. Aos 28 (vinte e oito) dias do mês de maio de 2025, reuniram-se em Assembleia para tratar da eleição e posse da nova Diretoria da Fundação. Restou constatado, entre os presentes, o consenso quanto à formação de chapa única para a eleição, composta majoritariamente por membros da atual gestão, os quais foram, por aclamação, reconduzidos aos respectivos cargos para um novo mandato de 04 (quatro) anos, compreendendo o período de junho de 2025 a junho de 2029, ficando assim composta a Diretoria: CONSELHO CURADOR: Presidente de Conselho Curador: TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO, CPF nº 218.174.723-72; Membro de Conselho Curador: PAULO RUBENS RAMOS PEREIRA, CPF nº 287.768.953-00; Membro de Conselho Curador: ANA CLEIDE PORTELA UCHÔA, CPF nº 352.395.303-00. CONSELHO DIRETIVO: Diretor Presidente: TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO, CPF nº 218.174.723-72; Diretor Financeiro: PAULO RUBENS RAMOS PEREIRA, CPF nº 287.768.953-00; Diretor Administrativo: GABRIEL LUIZ FERREIRA, CPF nº 043.315.733-03. Era o que se continha em referida Ata que bem e fielmente para aqui o digitei. Dou fé. Processo nº 396718, Teresina - PI, 27 de Junho de 2025. Emolumentos: R\$ 21,73; FERMOJUPI: R\$ 4,35; Selos: R\$ 0,26; MP: R\$ 1,74; FEAD: R\$ 0,22; FMADPEP: R\$ 0,22; Total: R\$ 28,52; O presente ato só terá validade com o Selo: AIA90188 - 95GY. Consulte a autenticidade do selo em www.tjpi.jus.br/portalextra. Dou fé. Eu,  (Fernanda Rodrigues Lopes Feitosa), escrevente, a digitei.

Teresina - PI, 27 de Junho de 2025.


Oficial



SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO
Notas Registro de Imóveis 2ª Zona
Ana Sorais do Silva
ESCREVENTE AUTORIZADA

Processo Administrativo

FLS Nº 289


Ritirina



ATA DA TRIGÉSIMA SEGUNDA REUNIÃO DO CONSELHO CURADOR DA FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC CNPJ: 04.853.090/0001-14 ESPECIFICAMENTE CONVOCADA PARA ELEIÇÕES DO CONSELHO CURADOR, DIRETIVO E FISCAL.

Aos 28 (vinte e oito) dias do mês de maio de 2025, às 15:00 horas, reuniram-se em Assembleia Geral Ordinária convocada por seu Presidente do Conselho Curador TANIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO, para tratar da eleição e posse da nova Diretoria da Fundação. Compareceram à presente Assembleia: ANAMEIRE DE OLIVEIRA ARAUJO, portador(a) do CPF nº 800.333.263-04 e do RG nº 1.477.725 SSP/PI, residente e domiciliado(a) na Rua Três, nº 4368, Itararé, CEP.: 64080-040, na cidade de Teresina/PI; ERONILZA DO CARMO LINO, portador(a) do CPF nº 819.607.943-53 e do RG nº 1.864.000 SSP/PI, residente e domiciliado(a) na Travessa Dezesesseis, nº 78, Bela Vista, CEP.: 65636-222, na cidade de Timon/MA; FRANCISCA ANTONIA BARROSO RAMOS, portador(a) do CPF nº 001.402.583-37 e do RG nº 1.945.132 SSP/PI, residente e domiciliado(a) na Rua Santa Luzia, nº 1432, Centro, CEP.: 64019-010, na cidade de Teresina/PI; GILMAR DE SOUSA SILVA, portador(a) do CPF nº 514.603.003-00 1.156.857 SSP/PI, residente e domiciliado(a) na Rua Paraíba, nº 763, Pirajá, CEP.: 64003-460, na cidade de Teresina/PI; IARA VICENTE MARTINS, portador(a) do CPF nº 751.481.023-49 1.670.660 SSP/DF, residente e domiciliado(a) na Rua Prof. Amalia Pinheiro, nº 3227, Morros, CEP.: 64062-160, na cidade de Teresina/PI; LUCELENA ALVES DOS SANTOS, portador(a) do CPF nº 661.932.903-97 e do RG nº 1.918.681 SSP/PI, residente e domiciliado(a) na Quadra 30, Casa 46, Mocambinho, CEP.:64010-350, na cidade de Teresina/PI; MARCIO CHAVES DA TRINDADE, portador(a) do CPF nº 038.307.313-88 e do RG nº 2.136.635 SSP/PI, residente e domiciliado(a) na Rua Batalha, nº 5509, Santa Lia, CEP.:64056-330, na cidade de Teresina/PI; MARIA ANTONIA FRANCO DA COSTA E SILVA, portador(a) do CPF nº 741.537.143-72 e do RG nº 1.512.811 SSP/PI, residente e domiciliado(a) na Rua Joao Cabral, nº 2080, Pirajá, CEP.:64002-150, na cidade de Teresina/PI; RENATO DA COSTA E SILVA REBELO SAMPAIO, portador(a) do CPF nº 470.813.503-30 e do RG nº 1.253.365 SSP/PI, residente e domiciliado(a) na Rua General Lages nº 703, Fatima, CEP.:64049-508, na cidade de Teresina/PI; TANIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO, portador(a) do CPF nº 218.174.723-72 e do RG nº 141.501 SSP/PI, residente e domiciliado(a) na Av. Marechal Castelo Branco, nº 742, Ilhotas, CEP.: 64014-058, na cidade de Teresina/PI; ADALYNE TEOFILLO SILVA, portador(a) do CPF nº 039.449.203-09 e do RG nº 2.784.006 SSP/PI, residente e domiciliado(a) na Quadra 28, Casa 53, Mocambinho III, CEP.: 64010-340, na cidade de Teresina/PI; ANA CLEIDE PORTELA UCHOA, portador(a) do CPF nº 352.395.303-00 e do RG nº 981.213 SSP/PI, residente e domiciliado(a) na Rua Batalha, nº 292, Real Copagre, CEP.: 64006-275, na cidade de Teresina/PI; GABRIEL LUIZ FERREIRA, portador(a) do CPF nº 043.315.733-03 e do RG nº 3.057.582 SSP/PI, residente e domiciliado(a) na Av. Marechal Castelo Branco, nº 742, Ilhotas, CEP.: 64014-058, na cidade de Teresina/PI; GARDENIA DA SILVA LOPES, portador(a) do CPF nº 958.104.393-49 e do RG nº 2.036.570 SSP/PI, residente e domiciliado(a) no Conj. Porto Alegre, Quadra J03 Casa 33, Porto Alegre, CEP.:64039-548, na cidade de Teresina/PI; JANAINA CAVALEIRO DE SOUSA, portador(a) do CPF nº 665.936.623-72 e do RG nº 2.136.810 SSP/PI, residente e domiciliado(a) no Residencial Village Horizonte, Bl. 16, Apto. 201,

Processo Administrativo

FLS Nº

290

Ritirada



Parque Ideal, CEP.: 64077-850, na cidade de Teresina/PI; LEILAND LIPE CAVALCANTE RIBEIRO LIMA, portador do CPF nº 918.367.353-91 e do RG nº 2.128.372 SSP/PI, residente e domiciliado(a) na Rua Iolanda Raulino, nº 06, Dirceu Arcoverde II, CEP.: 64078-054, na cidade de Teresina/PI; KATIA CILENE DE OLIVEIRA PEREIRA, portadora do CPF nº 622.203.063-72 e do RG nº 1.565.82 SSP/PI, residente e domiciliado(a) na Rua Celso Pinheiro, nº 2055, Cristo Rei, CEP.: 64015-310, na cidade de Teresina/PI; JULIANA PAULA FREITAS SILVA BARROS, portadora do CPF nº 031.258.763-54 e do RG nº 2.655.140 SSP/PI, residente e domiciliado(a) na Rua Adão Medeiros Soares, nº 475, Novo Horizonte, CEP.: 64079-010, na cidade de Teresina/PI; MARIA DO ROSARIO ARAUJO NASCIMENTO BATISTA, portador(a) do CPF nº 078.505.573-87 e do RG nº 175.203 SSP/PI, residente e domiciliado(a) no Conj. Primavera, 17, Primavera, CEP.: 64006-130, na cidade de Teresina/PI; PAULO RUBENS RAMOS PEREIRA, portador(a) do CPF nº 287.768.953-00 e do RG nº 462.171 SSP/PI, residente e domiciliado(a) na Rua Miosótis, nº 303, Jockey Clube, CEP.: 64048-907, na cidade de Teresina/PI; JOSE RIBAMAR TORRES RODRIGUES, portador(a) do CPF nº 066.221.943-00 e do RG nº 98.507 SSP/PI, residente e domiciliado(a) na Rua Esperanto, nº 478, Monte Castelo, CEP.: 64016-230, na cidade de Teresina/PI; RENE OLIVEIRA DE ANDRADE, portador(a) do CPF nº 025.207.143-36 e do RG nº 2.334.811 SSP/PI, residente e domiciliado(a) no Res. Eduardo Costa, Quadra P, Casa 16, Parque Sul, CEP.: 64036-800, na cidade de Teresina/PI; VALZIRENE DA SILVA ARAGAO, portador(a) do CPF nº 821.467.483-20 e do RG nº 1.200.631 SSP/PI, residente e domiciliado(a) na Rua Hélio Correa Lima, nº 2276, Cidade Nova, CEP.: 64017-640, na cidade de Teresina/PI; Iniciada a Assembleia, foi concedida a palavra à então Presidente do Conselho Curador, Sra. TANIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO, que, na oportunidade, manifestou seus agradecimentos e parabenizou os membros da Diretoria pelo comprometimento e pela relevante atuação no período, destacando, em especial, os expressivos avanços na regularização contábil e jurídica da Fundação, notadamente frente ao Ministério Público Estadual e na obtenção das certidões negativas de débitos fiscais. Ressaltou, ainda, que a nova Diretoria deverá envidar esforços no sentido de manter a Fundação ativa, regular e em estrita conformidade com suas finalidades estatutárias, dando continuidade à gestão eficiente que ora se encerra. Na sequência, restou constatado, entre os presentes, o consenso quanto à formação de chapa única para a eleição, composta majoritariamente por membros da atual gestão, os quais foram, por aclamação, reconduzidos aos respectivos cargos para um novo mandato de 04 (quatro) anos, compreendendo o período de junho de 2025 a junho de 2029, ficando assim composta a Diretoria: **CONSELHO CURADOR:** Presidente de Conselho Curador: TANIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO, CPF nº 218.174.723-72 e RG nº 141.501 SSP/PI; Membro de Conselho Curador: PAULO RUBENS RAMOS PEREIRA, CPF nº 287.768.953-00 e RG nº 462.171 SSP/PI; Membro de Conselho Curador: ANA CLEIDE PORTELA UCHOA, CPF nº 352.395.303-00 e RG nº 981.213 SSP/PI; todos reconduzidos conforme possibilidade contida no Artigo 14 do Estatuto; **CONSELHO DIRETIVO:** Diretor Presidente: TANIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO, CPF nº 218.174.723-72 e RG nº 141.501 SSP/PI; Diretor Financeiro: PAULO RUBENS RAMOS PEREIRA, CPF nº 287.768.953-00 e RG nº 462.171 SSP/PI; Diretor Administrativo: GABRIEL LUIZ FERREIRA, CPF nº 043.315.733-03 e RG nº 3.057.582 SSP/PI; Diretor de Projetos: JANAINA CAVALEIRO DE SOUSA, CPF nº 665.936.623-72 e RG nº 2.136.810

Processo Administrativo

FLS Nº

291

Rúbrica



SSP/PI; Diretor de Marketing/Qualidade: ADALYNE TEOFILO SILVA, CPF nº 039.449.203-09 e RG nº 2.784.006 SSP/PI; Diretor de Assuntos Educacionais, Culturais e Sociais: MARIA DO ROSARIO ARAUJO NASCIMENTO BATISTA, CPF nº 078.505.573-87 e RG nº 175.203 SSP/PI; todos reconduzidos conforme possibilidade contida no Artigo 18 do Estatuto; Após a composição do Conselho Curador e do Conselho Diretivo, os membros do Conselho Curador se reuniram para, nos termos do artigo 26, §1º do Estatuto, escolherem os Conselheiros Fiscais para o próximo quadriênio, que restou composto da seguinte forma: **CONSELHO FISCAL:** Presidente do Conselho Fiscal: JOSE RIBAMAR TORRES RODRIGUES, CPF nº 066.221.943-00 e RG nº 98.507 SSP/PI; Conselheiro Fiscal Efetivo: GARDENIA DA SILVA LOPES, CPF nº 958.104.393-49 e RG nº 2.036.570 SSP/PI; Conselheiro Fiscal Efetivo: VALZIRENE DA SILVA ARAGAO, CPF nº 821.467.483-20 e RG nº 1.200.631 SSP/PI; Conselheiro Fiscal Suplente: RENE OLIVEIRA DE ANDRADE, CPF nº 025.207.143-36 e RG nº 2.334.811 SSP/PI; Conselheiro Fiscal Suplente: MARIA ANTONIA FRANCO DA COSTA E SILVA, portador(a) do CPF nº 741.537.143-72 e do RG nº 1.512.811 SSP/PI; Os que Conselheiros que foram reconduzidos tiveram amparo no Artigo 26, §1º do Estatuto; Como não houve mais nada a ser discutido e mais nada a declarar, a reunião deu-se por encerrada pelo novel Presidente do Conselho Curador, sendo devidamente lavrada a presente Ata, que depois de lida e aprovada, vai abaixo assinada por mim JANAINA CAVALEIRO DE SOUSA, que fui designada especialmente para secretariar esta reunião e lavrei a Ata, bem como pelos demais membros eleitos, servindo como posse e compromisso dos mesmos.

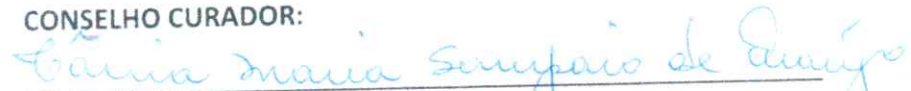
Teresina/PI, 28 de maio de 2025.

INSTITUIDOR:



PAULO RUBENS RAMOS PEREIRA - Instituidor

CONSELHO CURADOR:



TANIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO - Presidente de Conselho Curador



PAULO RUBENS RAMOS PEREIRA - Membro de Conselho Curador



ANA CLEIDE PORTELA UCHOA - Membro de Conselho Curador

CONSELHO DIRETIVO:

Processo Administrativo
FLS N° 292



Rúbrica



Tania Maria Sampaio de Araujo

TANIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO - Diretor Presidente

Paulo Rubens Ramos Pereira

PAULO RUBENS RAMOS PEREIRA - Diretor Financeiro

Gabriel Luiz Ferreira

GABRIEL LUIZ FERREIRA - Diretor Administrativo

Janaina Cavaleiro de Sousa

JANAINA CAVALEIRO DE SOUSA - Diretor de Projetos

Adalyné Teófilo Silva

ADALYNÉ TEOFILLO SILVA - Diretor de Marketing/Qualidade

Maria do Rosário Araujo Nascimento

MARIA DO ROSARIO ARAUJO NASCIMENTO - Diretor de Assuntos Educacionais, Culturais e Sociais

CONSELHO FISCAL:

Jose Ribamar Torres Rodrigues

JOSE RIBAMAR TORRES RODRIGUES - Conselheiro Fiscal Efetivo (Presidente)

Gardenia da Silva Lopes

GARDENIA DA SILVA LOPES - Conselheiro Fiscal Efetivo

Valzirene da Silva Aragao

VALZIRENE DA SILVA ARAGAO - Conselheiro Fiscal Efetivo

Rene Oliveira de Andrade

RENE OLIVEIRA DE ANDRADE - Conselheiro Fiscal Suplente

Maria Antonia Franco da Costa e Silva

MARIA ANTONIA FRANCO DA COSTA E SILVA - Conselheiro Fiscal Suplente

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO
 R. David Cabias, 495 - Centro - Teresina/PI - CEP: 64011-122
 Contato: (86) 3221-7513 - tabpc.com.br - tabpqual@pi7513.com.br
 Data: Maria Elizabeth Paiva e Silva Muller

RECONHEÇO POR SEMELHANÇA A FIRMA DE TANIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO NO DOCUMENTO ATA 32ª ELEIÇÃO, EM TESTE DA VERDADE, DOU FÉ. TERESINA/PI, 26/06/2025

SELO: AIA90078 - WXM0 CONSULTE EM www.tjpi.jus.br/portalextra.

Fernanda Rodrigues Lopes Feitosa - escrevente
 Emol: R\$ 7,37 TU, R\$ 1,47 FEAD, R\$ 0,07 FMADPEP, R\$ 0,07 MP, R\$ 0,59 Selo, R\$ 0,26 Total: R\$ 9,83

Processo Administrativo
FLS Nº 093
Rúbrica

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO
 R. David Cabias, 495 - Centro - Teresina/PI - CEP: 64011-122
 Contato: (86) 3221-7513 - tabpc.com.br - tabpqual@pi7513.com.br
 Data: Maria Elizabeth Paiva e Silva Muller

Averbado sob o nº AV-46-1180 no livro PESSOA JURIDICA nº 38 em 27/06/2025 08:40:06, Protocolado sob o nº 3211 no LIVRO DE PROTOCOLO DE PESSOA JURIDICA nº 2 em 27/06/2025. Selo: AIA90181 - SSVT, AIA90182 - FUPA, AIA90183 - BNF0 CONSULTE EM www.tjpi.jus.br/portalextra

Fernanda Rodrigues Lopes Feitosa
 Fernanda Rodrigues Lopes Feitosa - escrevente
 Emol: R\$ 120,76 FERMOJUI, R\$ 24,15 FEAD, R\$ 1,22 MP, R\$ 9,67 FMADPEP, R\$ 1,22 Selo, R\$ 1,30 Total: R\$ 160,32



TERMO DE COMPROMISSO:

DECLARA não ter sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

DECLARA, que não utilizamos mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos, para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (conforme inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal), sob pena de extinção do contrato e a aplicação de multa.

DECLARA, que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional.

DECLARA, respeitamos os termos que proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher;

DECLARA, obedecer ao regulamentado pela Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados;

DECLARA, que atuaremos dentro dos parâmetros exigidos pela Organização Mundial de Saúde (OMS), em consonância com as determinações preconizadas pelo Governo Federal, para proporcionar segurança aos candidatos e aos prestadores de serviços quando da realização das etapas do certame.

DECLARA, dispor de garantia mínima prevista na Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, o qual se inicia a partir do recebimento definitivo, sendo que prevalecerá a garantia cujo prazo seja superior ao estabelecido pelo citado normativo.

DECLARA, o atendimento as disposições do TERMO DE REFERÊNCIA, no tocante as isenções de inscrições, assim como, em relação a captação de valores de inscrição;

DECLARA, ser uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou dedicada à recuperação social do preso e que detenha inquestionável reputação ético-profissional, conforme art. 75, XV da Lei nº 14.133/2021;

DECLARA, dispor de estrutura adequada e capacidade operacional para executar diretamente o contrato, sem necessidade de realizar subcontratação do objeto.

DECLARA, possuir reconhecida experiência na realização de concursos públicos e processos seletivos para seleção de cargos públicos e/ou empregos públicos compatível com o objeto deste Termo de Referência;

DECLARA, possuir plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos, procedimentos e estratégias de segurança que visem à prevenção e a obstrução de ações adversas de qualquer natureza relacionadas às etapas e fases do certame sob sua responsabilidade;

DECLARA, a inexistência de fatos impeditivos em relação à instituição e aos seus dirigentes para licitar ou contratar com a Administração Pública;

Processo Administrativo
FLS N° 294

Rúbrica

DECLARA, deter Plano Estratégico, no qual comprovamos a compatibilidade e pertinência entre o objeto a ser contratado e o objeto social da Instituição, contemplando a qualificação da Banca, bem como a visão, missão, organização, objetivos e metas, formulação da estratégia, estrutura operacional, descrição das atividades que auxiliam na profissionalização, no empreendedorismo e na geração de renda (VIDE PORTIFÓLIO anexo), assim como, já contemplados no próprio Estatuto Regimental juntado aos documentos de habilitação.

DECLARA, que a realização de concursos públicos e processos seletivos como atividade está relacionada ao desenvolvimento institucional, na forma do objeto social;

DECLARA, que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

DECLARA, está incumbida regimentalmente e estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, na forma de seu regimento interno, comprovando possuir experiência que forneceu serviços da mesma natureza ou similares ao objeto da presente dispensa, na forma dos atestados ora encaminhados junto a documentação de habilitação.

DECLARA, manifestadamente o interesse na prestação de serviço de coordenação, organização, planejamento e execução de Concurso Público para o provimento efetivo vagas alocadas no referido Processo Seletivo;

DECLARA, sob as penas da Lei, nos termos da legislação vigente, que até esta data não há contra si, qualquer fato impeditivo que a impeça a participação desta instituição neste certame de contratação.

DECLARA, sob as penas da lei, que estamos localizados e em pleno funcionamento no endereço pré-estabelecido no estatuto e CNPJ, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

DECLARA que o escritório é dotado de estrutura, equipamentos e corpo técnico profissional suficiente e disponível para a fiel execução do objeto deste processo.

Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

Assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

DECLARAÇÕES ESPECÍFICAS:

que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

DECLARA, para todos os fins de exercício do direito, especialmente para participação no processo licitatório em epígrafe:

- a) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, abstendo-se de atos que frustrem a finalidade da presente contratação;
- b) o enquadramento na condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006. Em caso afirmativo, assinalar com "x" ();
- c) o pleno conhecimento e subordinação às condições gerais da contratação, direcionado aos princípios da boa-fé objetiva e interesse público, inerentes aos procedimentos de contratação pública;
- d) o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 63, inciso IV da Lei 14.133/21, se couber; e
- e) o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, no que tange à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezois anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

DADOS DA RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

- NOME: Tânia Maria Sampaio de Araújo
- CPF: 218.174.723-72
- RG: 141.501 SSP-MA
- NACIONALIDADE: BRASILEIRA
- ESTADO CIVIL: Divorciada
- PROFISSÃO: Empresária
- ENDEREÇO: Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, São João, CEP: 64.045-375, Teresina/PI
- TELEFONE: (86) 98895-1847 / 3305-4210

DADOS BANCÁRIOS:

- BANCO: Banco do Brasil
- AGÊNCIA: 0044-2

Processo Administrativo
FLS Nº 296

Rúbrica



- CONTA CORRENTE: 206.271-2

Quaisquer esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados a esta Fundação pelos nossos e-mails: funatec@funatec.org.br e funatec.pi@outlook.com ou pelos telefones: (86) 98895-1847 / 3305-4210.

Teresina (PI), 13 de fevereiro de 2026

Tania Maria Sampaio de Araújo

TANIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO

CPF N° 218.174.723-72

RG N° 141.501 SSP-MA

DIRETORA/PRESIDENTE

Processo Administrativo

FLS N° 297

[Signature]
Rúbrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

DISPENSA ELETRÔNICA Nº DL 003/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º P A 017/2026

A FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO – FUNATEC, situada a Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, São João, CEP: 64.045-375, Teresina/PI, inscrita sob o CNPJ nº 04.853.090/0001-14, contatos: Tels.: (86) 3305-4210, (86) 98895-1847, e-mails.: funatec@funatec.org.br, funatec.pi@outlook.com, site: www.funatec.org.br, representada neste ato por sua representante legal: Tânia Maria Sampaio de Araújo, portadora do CPF nº 218.174.723-72 e cédula de identidade nº 141.501 SSP-MA, vem apresentar proposta de preços, na forma abaixo:

VALOR DA PROPOSTA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

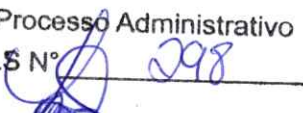
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução integral de Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção de profissionais da educação e profissionais para o exercício de serviços gerais, compreendendo todas as etapas do certame.	SERVIÇO	01	R\$ 29.000,00	R\$ 29.000,00

DECLARAMOS, manifestadamente que os preços propostos estão condizentes com os de mercado, levando-se em consideração os valores alocados em outros certames de concursos/seletivos, comprovados na forma da planilha abaixo;

VALIDADE DA PROPOSTA: Esta proposta é válida por 120 (cento e vinte) dias.

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

DECLARO ainda que os preços ofertados são firmes e irrevogáveis durante o prazo e validade desta proposta. Estão inclusos nesses preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretos e/ou indiretos. São de nossa inteira responsabilidade as diferenças que porventura venham a ocorrer, resultantes de omissão ou incorreção na cotação da proposta.

Processo Administrativo
FLS Nº 298

Ritirina

TERMO DE COMPROMISSO:

DECLARA não ter sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

DECLARA, que não utilizamos mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos, para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (conforme inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal), sob pena de extinção do contrato e a aplicação de multa.

DECLARA, que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional.

DECLARA, respeitamos os termos que proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher;

DECLARA, obedecer ao regulamentado pela Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados;

DECLARA, que atuaremos dentro dos parâmetros exigidos pela Organização Mundial de Saúde (OMS), em consonância com as determinações preconizadas pelo Governo Federal, para proporcionar segurança aos candidatos e aos prestadores de serviços quando da realização das etapas do certame.

DECLARA, dispor de garantia mínima prevista na Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, o qual se inicia a partir do recebimento definitivo, sendo que prevalecerá a garantia cujo prazo seja superior ao estabelecido pelo citado normativo.

DECLARA, o atendimento as disposições do TERMO DE REFERÊNCIA, no tocante as isenções de inscrições, assim como, em relação a captação de valores de inscrição;

DECLARA, ser uma instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou dedicada à recuperação social do preso e que detenha inquestionável reputação ético-profissional, conforme art. 75, XV da Lei n.º 14.133/2021;

DECLARA, dispor de estrutura adequada e capacidade operacional para executar diretamente o contrato, sem necessidade de realizar subcontratação do objeto.

DECLARA, possuir reconhecida experiência na realização de concursos públicos e processos seletivos para seleção de cargos públicos e/ou empregos públicos compatível com o objeto deste Termo de Referência;

DECLARA, possuir plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos, procedimentos e estratégias de segurança que visem à prevenção e a obstrução de ações adversas de qualquer natureza relacionadas às etapas e fases do certame sob sua responsabilidade;

DECLARA, a inexistência de fatos impeditivos em relação à instituição e aos seus dirigentes para licitar ou contratar com a Administração Pública;

Processo Administrativo
FLS N° 299


Rúbrica

DECLARA, deter Plano Estratégico, no qual comprovamos a compatibilidade e pertinência entre o objeto a ser contratado e o objeto social da Instituição, contemplando a qualificação da Banca, bem como a visão, missão, organização, objetivos e metas, formulação da estratégia, estrutura operacional, descrição das atividades que auxiliam na profissionalização, no empreendedorismo e na geração de renda (VIDE PORTIFÓLIO anexo), assim como, já contemplados no próprio Estatuto Regimental juntado aos documentos de habilitação.

DECLARA, que a realização de concursos públicos e processos seletivos como atividade está relacionada ao desenvolvimento institucional, na forma do objeto social;

DECLARA, que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

DECLARA, está incumbida regimentalmente e estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, na forma de seu regimento interno, comprovando possuir experiência que forneceu serviços da mesma natureza ou similares ao objeto da presente dispensa, na forma dos atestados ora encaminhados junto a documentação de habilitação.

DECLARA, manifestadamente o interesse na prestação de serviço de coordenação, organização, planejamento e execução de Concurso Público para o provimento efetivo vagas alocadas no referido Processo Seletivo;

DECLARA, sob as penas da Lei, nos termos da legislação vigente, que até esta data não há contra si, qualquer fato impeditivo que a impeça a participação desta instituição neste certame de contratação.

DECLARA, sob as penas da lei, que estamos localizados e em pleno funcionamento no endereço pré-estabelecido no estatuto e CNPJ, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

DECLARA que o escritório é dotado de estrutura, equipamentos e corpo técnico profissional suficiente e disponível para a fiel execução do objeto deste processo.

Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

Assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

DECLARAÇÕES ESPECÍFICAS:

que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

Processo Administrativo
FLS N° 300

Rúbrica

que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

DECLARA, para todos os fins de exercício do direito, especialmente para participação no processo licitatório em epígrafe:

- a) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, abstendo-se de atos que frustrem a finalidade da presente contratação;
- b) o enquadramento na condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006. Em caso afirmativo, assinalar com "x" ();
- c) o pleno conhecimento e subordinação às condições gerais da contratação, direcionado aos princípios da boa – fé objetiva e interesse público, inerentes aos procedimentos de contratação pública;
- d) o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 63, inciso IV da Lei 14.133/21, se couber; e
- e) o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, no que tange à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

DADOS DA RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

- NOME: Tânia Maria Sampaio de Araújo
- CPF: 218.174.723-72
- RG: 141.501 SSP-MA
- NACIONALIDADE: BRASILEIRA
- ESTADO CIVIL: Divorciada
- PROFISSÃO: Empresária
- ENDEREÇO: Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, São João, CEP: 64.045-375, Teresina/PI
- TELEFONE: (86) 98895-1847 / 3305-4210

DADOS BANCÁRIOS:

- BANCO: Banco do Brasil
- AGÊNCIA: 0044-2

Processo Administrativo
FLS N° 301

Rúbrica



- CONTA CORRENTE: 206.271-2

Quaisquer esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados a esta Fundação pelos nossos e-mails: funatec@funatec.org.br e funatec.pi@outlook.com ou pelos telefones: (86) 98895-1847 / 3305-4210.

Teresina (PI), 13 de fevereiro de 2026

Tania Maria Sampaio de Abreu

TANIA MARIA SAMPAIO DE ABRUJO

CPF N° 218.174.723-72

RG N° 141.501 SSP-MA

DIRETORA/PRESIDENTE

Processo Administrativo
FLS N° 302
[Handwritten Signature]
Rúbrica

Declaração

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

DISPENSA ELETRÔNICA N° DL 003/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º P A 017/2026

A FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO – FUNATEC, situada a Rua Pedro Vasconcelos, n° 2648, São João, CEP: 64.045-375, Teresina/PI, inscrita sob o CNPJ: 04.853.090/0001-14, contatos: Tels.: (86) 3305-4210, (86) 98895-1847, e-mails.: funatec@funatec.org.br, funatec.pi@outlook.com, site: www.funatec.org.br, representada neste ato por sua representante legal: **Tânia Maria Sampaio de Araújo**, portadora do CPF n° 218.174.723-72 e cédula de identidade n° 141.501 SSP-MA, vem apresentar proposta de preços, na forma abaixo, VEM DECLARAR:

- cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
- não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.
- que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- que os(as) profissionais que compõem a Equipe Gestora, própria da empresa, e Equipe Técnica têm vinculação com a empresa de modo a garantir a prestação dos serviços contratados e o sigilo das informações

- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- Declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no edital em referência, nos termos do artigo 63, § 2º, da Lei nº 14.133/2021. Declara, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de apresentar, sempre que solicitado, a documentação comprobatória correspondente, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei.
- Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, que: a) Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. b) Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento

Processo Administrativo
FLS Nº 304

Rúbrica

convocatório. c) Não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal. d) Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal. e) Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com a CONTRATANTE nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21. f) Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

- Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).
- **DECLARAMOS QUE ACEITAMOS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E NOS ANEXOS DO PREGÃO ELETRÔNICO;**
- Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.
- Declaro ainda que os preços ofertados são firmes e irrevogáveis durante o prazo de validade desta proposta. Estão inclusos nesses preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretos e/ou indiretos. São de nossa inteira responsabilidade as diferenças que porventura venham a ocorrer, resultantes de omissão ou incorreção na cotação da proposta.
- Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, que: a) Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. b) Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório. c) Não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal. d) Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal. e) Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21. f)

Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

- DECLARAMOS QUE ACEITAMOS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E NOS ANEXOS;
- DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.
- DECLARO ainda que os preços ofertados são firmes e irrevogáveis durante o prazo e validade desta proposta. Estão inclusos nesses preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretos e/ou indiretos. São de nossa inteira responsabilidade as diferenças que porventura venham a ocorrer, resultantes de omissão ou incorreção na cotação da proposta.

DECLARAÇÕES ESPECÍFICAS:

que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

DECLARA, para todos os fins de exercício do direito, especialmente para participação no processo licitatório em epígrafe:

a) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, abstendo-se de atos que frustrem a finalidade da presente contratação;

b) o enquadramento na condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006. Em caso afirmativo, assinalar com "x" ();

- c) o pleno conhecimento e subordinação às condições gerais da contratação, direcionado aos princípios da boa – fé objetiva e interesse público, inerentes aos procedimentos de contratação pública;
- d) o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 63, inciso IV da Lei 14.133/21, se couber; e
- e) o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, no que tange à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.


Teresina (PI), 13 de fevereiro de 2026


TANIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO

CPF nº 218.174.723-72

RG nº 141.501 SSP-MA

Diretora/Presidente

Processo Administrativo
FLS N° 307

Rihrina

Prefeitura Municipal de São Luis do Piauí

ATA DE SESSÃO

Dispensa - Edital nº DL-003/2026 - Processo nº PA-017/2026

Ao(s) 13 dia(s) do mês de Fevereiro do ano de 2026, no endereço eletrônico www.bbmnet.com.br (acesso licitações públicas), nos termos da convocação do Aviso e Edital de licitação supra mencionado, reuniram-se o Pregoeiro / Agente de contratação, Sr(a). João David de Araújo Borges do(a) Prefeitura Municipal de São Luis do Piauí, inscrito no CNPJ sob o nº 01.519.467/0001-05, para proceder a sessão pública de Dispensa com o objetivo de Contratação de Serviços, conforme especificações e quantidades definidas no instrumento convocatório / edital. As informações relacionadas a Sessão Pública do(a) Dispensa, após o seu encerramento, são as seguintes:

Ata gerada as 11:56:56 AM do dia 13 de Fevereiro de 2026

PARTICIPANTES:

Nome / Razão social e Documento do Licitante (em ordem alfabética)

FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO-FUNATEC	04.853.090/0001-14
---------------------------------------	--------------------

LOTE 1 - Homologado

Critério de Participação: Exclusiva participação ME-EPP - **Critério de fechamento:** Global do Lote

Item nº 1 - Objeto: LOTE I - EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO

Quantidade: 1 Preço unitário:R\$ 29.000,00 Valor Final:R\$ 29.000,00 Marca/Modelo: PRÓPRIA

Valor Global (final):R\$ 29.000,00

Observação, 'Preço unitário' e 'Valor Final' dos itens podem sofrer arredondamentos

Processo Administrativo
FLS Nº 308
Rúbrica

CLASSIFICAÇÃO DOS PARTICIPANTES

Nome/Razão Social	Apelido	Documento do Licitante	Oferta Inicial	Oferta Final	Marca	ME/EPP
FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO-FUNATEC	Participante 1	04.853.090/0001-14	R\$ 290.590,75	R\$ 29.000,00	PRÓPRIA	Sim

PARTICIPANTE(S) DESCLASSIFICADO(S)

Nenhum participante foi desclassificado neste lote.

PARTICIPANTE(S) INABILITADO(S)

Nenhum participante foi inabilitado neste lote.

Nada mais havendo a declarar, foi encerrada a sessão pública do(a) Dispensa, sendo a respectiva Ata lavrada pelo Pregoeiro / Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

Participaram do julgamento do(a) presente Dispensa:

João David de Araújo Borges

Agente de Contratação

mdaújo

Maria Aldenice de Araujo

Equipe de Apoio

ma

Roniélia Maria de Sousa Chagas

Equipe de Apoio

Processo Administrativo
FLS N° 309
[assinatura]
Pública

Termo de Adjudicação de Processo Licitatório

Prefeitura Municipal de São Luis do Piauí

Modalidade: Dispensa - Edital N° DL-003/2026 – Processo N° PA-017/2026

Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 75, II

O(A) Prefeitura Municipal de São Luis do Piauí, por seu(s) representante(s) abaixo assinado(s), no uso das atribuições legais, após exame e deliberação do processo administrativo N° PA-017/2026, em observância ao Instrumento Convocatório, Edital N° DL-003/2026, que institui o(a) Dispensa em epígrafe, resolve(m) adjudicar a licitação realizada na forma eletrônica, no portal BBMNET Licitações, conforme as condições a seguir:

RESULTADO DA LICITAÇÃO:

Número do Lote: 1

Finalidade da Licitação:	Contratação de Serviços
Critério de aceitação da proposta:	Menor Preço

Item 1

Objeto da Licitação:	LOTE I - EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO
Quantidade:	1 Serviço(s)
Marca:	PRÓPRIA
Valor Unitário:	R\$ 29.000,00
Valor Total:	R\$ 29.000,00
Participante Vencedor:	FUNDAO DE APOIO TECNOLOGICO-FUNATEC
Apelido utilizado na sala:	Participante 1
Documento do Licitante:	04.853.090/0001-14
Cidade UF:	Teresina - PI
Valor total Contratado:	R\$ 29.000,00

Responsáveis por adjudicação do(s) lote(s)	Lotes adjudicados
Sr.(a) Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa, como autoridade competente adjudicou:	1

São Luís do Piauí - PI, 13 de Fevereiro de 2026 as 11 horas e 52 minutos

Promotor: Prefeitura Municipal de São Luis do Piauí,

Unidade de Compra: Prefeitura Municipal de São Luis do Piauí

Assinatura _____

Autoridade Competente: Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa

Processo Administrativo
FLS N° 340
Rúbrica

Processo Administrativo
FLS Nº 311
[Signature]
Rúbrica

Termo de Homologação de Processo Licitatório

Prefeitura Municipal de São Luis do Piauí

Modalidade: Dispensa - Edital N° DL-003/2026 – Processo N° PA-017/2026

A Autoridade Competente da(o) Prefeitura Municipal de São Luis do Piauí, Sr.(a) Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa, no uso das atribuições legais, conforme legislação vigente (Lei 14.133/2021, Art. 75, II), após exame e deliberação do processo administrativo N° PA-017/2026, em observância ao Instrumento Convocatório (**Edital**) DL-003/2026, que institui o(a) Dispensa em epígrafe, resolve homologar a licitação realizada na forma eletrônica, no portal BBMNET Licitações, conforme as condições a seguir:

RESULTADO DA LICITAÇÃO:

Número do Lote: 1

Finalidade da Licitação:	Contratação de Serviços
Item 1	
Objeto da Licitação:	LOTE I - EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO
Quantidade:	1 Serviço(s)
Marca:	PRÓPRIA
Valor Unitário:	R\$ 29.000,00
Valor Total:	R\$ 29.000,00
Participante Vencedor:	FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO-FUNATEC
Apelido:	Participante 1
Documento do Licitante:	04.853.090/0001-14
Cidade UF:	Teresina - PI
Valor total Contratado:	R\$ 29.000,00

São Luís do Piauí - PI, 13 de Fevereiro de 2026 as 11 horas e 53 minutos

Assinatura _____

Autoridade Competente: Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa,

Promotor: Prefeitura Municipal de São Luis do Piauí,

Unidade de Compra: Prefeitura Municipal de São Luis do Piauí

Processo Administrativo
FLS N° 312
Ritirada



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email- comissaolicitacaospi@outlook.com

**TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2026**

A **PREFEITURA MUNICIPAL** de São Luís do Piauí, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME", conforme projeto básico e demais documentos técnicos do processo.

CONSIDERANDO a orientação da Comissão Permanente de Licitações e o Parecer emitido pela Assessoria Jurídica, cujo teor fundamenta a dispensa no Art. 75, II, da Lei 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, com atualização do decreto 12.343/2024, de 31 de dezembro de 2024.

CONSIDERANDO os preços e condições de pagamento apresentados pelo fornecedor.

RESOLVE

RATIFICAR o procedimento de **DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO nº 003/2026**, para o fim de autorizar e declarar apta a contratar com a Administração a empresa: **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC**, situada a Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, São João, CEP: 64.045-375, Teresina/PI, inscrita sob o CNPJ nº 04.853.090/0001-14, contatos: Tels.: (86) 3305-4210, (86) 98895-1847, e-mails.: funatec@funatec.org.br, funatec.pi@outlook.com, site:www.funatec.org.br, com o valor global de **R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais)**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME**", que será pago com recurso oriundo do fundo: 500 - Recursos Não Vinculados de Impostos.

São Luís do Piauí -PI, 13 de fevereiro de 2026.

RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAUJO SOUSA:39724107353 RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAUJO SOUSA:39724107353

Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeito Municipal

Processo Administrativo
FLS Nº 313
Rúbrica



Portal da Transparência

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

 [COVID-19 \[Alt + c\]](#)

 [Acesso à Informação \[Alt + a\]](#)

 [Portal de Serviços \[Alt + s\]](#)

 [Sobre o Município \[Alt + i\]](#)



GESTÃO FISCAL

Lei Complementar nº 101/2000 – art. 48

[Planejamento Municipal](#) >

[Execução Orçamentária e Financeira em Tempo Real](#) >

[Relatórios](#) >

[Publicidade de Contratações](#) >

[Recursos Humanos](#) >

[Administração](#) >

[Boas Práticas](#) >

[Outras informações](#) v

[Extratos de conta corrente](#)

[Relação de passagens](#)

[Operações financeiras](#)

[Liberação de recursos federais \(LEI Nº 9.452/1997\)](#)

[Documentos digitalizados](#)

[Projetos e Obras de Órgãos e Entidades](#)

[Sistema Integrado de Administração Financeira](#)

[Escalas dos Profissionais de Saúde](#)

[Transparência](#) / [Administração](#) / [Documentos digitalizados](#)

Documentos digitalizados

Processo Administrativo
FLS Nº 314

Ribeira

Ano

Todos

Nome

Q Buscar

Documentos digitalizados

[TERMO DE RATIFICAÇÃO Dispensa nº 003/2026 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME.](#)

[EXTRATO DE CONTRATO Pregão Eletrônico nº 001/2026 - AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA A PREFEITURA E SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ - PI.](#)

[TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Pregão Eletrônico nº 001/2026 - AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA A PREFEITURA E SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ - PI.](#)

[EXTRATO DE CONTRATO Pregão Eletrônico nº 004/2026 - AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS E PERECÍVEIS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS DO PIAUÍ E SUAS SECRETARIA.](#)

[TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Pregão Eletrônico nº 004/2026 - AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS E PERECÍVEIS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS DO PIAUÍ E SUAS SECRETARIA.](#)

[EXTRATO DE CONTRATO Pregão Eletrônico nº 003/2026 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS DO PIAUÍ E SUAS SECRETARIAS.](#)

[TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Pregão Eletrônico nº 003/2026 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS DO PIAUÍ E SUAS SECRETARIAS.](#)

[EXTRATO DE CONTRATO Dispensa nº 002/2026 - CONTRAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIS DO PIAUÍ - PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste aviso de contratação direta e seus anexos.](#)

[ATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO Dispensa nº 002/2026 - CONTRAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIS DO PIAUÍ - PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste aviso de contratação direta e seus anexos.](#)

[TERMO DE RATIFICAÇÃO Dispensa nº 002/2026 - CONTRAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIS DO PIAUÍ - PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste aviso de contratação direta e seus anexos.](#)

[EXTRATO DE CONTRATO Dispensa nº 001/2026 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA NO CONTROLE DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, COM VISTAS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ - PI.](#)

[ATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO Dispensa nº 001/2026 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA NO CONTROLE DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, COM VISTAS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ - PI.](#)

Processo Administrativo
FLS Nº 315
Ribeira

TERMO DE RATIFICAÇÃO Dispensa nº 001/2026 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO NO CONTROLE DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, COM VISTAS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ – PI.

EXTRATO TERMO ADITIVO 01 ao Contrato nº INE-004/2025 – Prorrogação por mais 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a contar de 24 de fevereiro de 2026 com validade até 24 de fevereiro de 2027. Ao Objeto de Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica, com ênfase na interpretação, aplicação e orientação referentes à Lei Nº 5.813/2008 e demais normativas pertinentes do Estado do Piauí que regem a habilitação e critérios de elegibilidade para Município de São Luís do Piauí – PI.

EXTRATO DE CONTRATO Pregão Eletrônico nº 002/2026 – Aquisição de 01 (um) veículo tipo pick-up, cabine dupla, tração 4x4, movido a diesel, e 01 (um) veículo tipo passeio, destinados ao atendimento das demandas operacionais da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Luís do Piauí/PI.

Total: **595** - Mostrando por página

« 1 2 3 4 5 »

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

R. João Vitorino, 388 - Bairro Curitiba - CEP: 64.038-000 - São Luís do Piauí/PI
33 319.8573/0001-01

Última Atualização: 20/02/2026

APPM
ASSOCIAÇÃO PIAUIENSE DE MUNICÍPIOS



Desenvolvido por: STS Informática LTDA



Processo Administrativo

FLS Nº

316

Ribeira

Id:0F8BF8A0D62A2EC5



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email: comissaolicitacaoslp@outlook.com

ATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2026

A Prefeitura Municipal de São Luís do Piauí/PI, no uso de suas atribuições legais, após analisar minuciosamente a documentação relativa à Dispensa de Licitação nº 003/2026, com a finalidade de formalizar contrato à para "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME" conforme projeto básico e demais documentos técnicos do processo", com respaldo no Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, com atualização do decreto 12.343/2024, de 31 de dezembro de 2024.

RESOLVE

Concordar com o Parecer da Comissão Permanente de Licitação e da Assessoria Jurídica e HOMOLOGAR o resultado da referida DISPENSA DE LICITAÇÃO, para fim de declarar vencedora a empresa: **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC, situada a Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, São João, CEP: 64.045-375, Teresina/PI, inscrita sob o CNPJ nº 04.853.090/0001-14, contatos: Tels.: (86) 3305-4210, (86) 98895-1847, e-mails: funatec@funatec.org.br, funatec.pi@outlook.com, site:www.funatec.org.br, com o valor global de R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais), visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME", que será pago com recurso oriundo do fundo: 500 - Recursos Não Vinculados de Impostos.**

São Luís do Piauí (PI), 13 de fevereiro de 2026.

RAIMUNDO RENATO RAIMUNDO RENATO
VICENTE DE ARAUJO VICENTE DE ARAUJO
SOUZA:39724107353 SOUSA:39724107353
Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeito Municipal

Id:10EF3E1933B42EC4



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
email: comissaolicitacaoslp@outlook.com

ATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2026

A Prefeitura Municipal de São Luís do Piauí/PI, no uso de suas atribuições legais, após analisar minuciosamente a documentação relativa à Dispensa de Licitação nº 003/2026, com a finalidade de formalizar contrato à para "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME" conforme projeto básico e demais documentos técnicos do processo", com respaldo no Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, com atualização do decreto 12.343/2024, de 31 de dezembro de 2024.

RESOLVE

Concordar com o Parecer da Comissão Permanente de Licitação e da Assessoria Jurídica e HOMOLOGAR o resultado da referida DISPENSA DE LICITAÇÃO, para fim de declarar vencedora a empresa: **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC, situada a Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, São João, CEP: 64.045-375, Teresina/PI, inscrita sob o CNPJ nº 04.853.090/0001-14, contatos: Tels.: (86) 3305-4210, (86) 98895-1847, e-mails: funatec@funatec.org.br, funatec.pi@outlook.com, site:www.funatec.org.br, com o valor global de R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais), visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME", que será pago com recurso oriundo do fundo: 500 - Recursos Não Vinculados de Impostos.**

São Luís do Piauí (PI), 13 de fevereiro de 2026.

RAIMUNDO RENATO RAIMUNDO RENATO
VICENTE DE ARAUJO VICENTE DE ARAUJO
SOUZA:39724107353 SOUSA:39724107353
Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeito Municipal

Id:15190E824C522EB1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email: comissaolicitacaoslp@outlook.com

TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL** de São Luís do Piauí, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME", conforme projeto básico e demais documentos técnicos do processo.

CONSIDERANDO a orientação da Comissão Permanente de Licitações e o Parecer emitido pela Assessoria Jurídica, cujo teor fundamenta a dispensa no Art. 75, II, da Lei 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, com atualização do decreto 12.343/2024, de 31 de dezembro de 2024.

CONSIDERANDO os preços e condições de pagamento apresentados pelo fornecedor.

RESOLVE

RATIFICAR o procedimento de **DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO nº 003/2026**, para o fim de autorizar e declarar apta a contratar com a Administração a empresa: **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC**, situada a Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, São João, CEP: 64.045-375, Teresina/PI, inscrita sob o CNPJ nº 04.853.090/0001-14, contatos: Tels.: (86) 3305-4210, (86) 98895-1847, e-mails: funatec@funatec.org.br, funatec.pi@outlook.com, site:www.funatec.org.br, com o valor global de R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais), visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME", que será pago com recurso oriundo do fundo: 500 - Recursos Não Vinculados de Impostos.

São Luís do Piauí -PI, 13 de fevereiro de 2026.

RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAUJO RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAUJO
SOUZA:39724107353 ARAUJO SOUSA:39724107353
Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeito Municipal

Id:0047FC74D13C2E9F



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 98835-1785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: PE-001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA A PREFEITURA E SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ - PI.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ - PI.

CONTRATADO: PIPEL-PICOS PETRÓLEO LTDA, CNPJ: 07.483.266/0001-81, Insc. Estadual 19.400.201-2, estabelecida na Av. Senador Helvídio Nunes, nº 2120, Bairro Junco, Picos-PI, CEP: 64.600-000.

VIGÊNCIA: O PRESENTE CONTRATO TEM SUA VIGÊNCIA A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2026.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 749.060,00 (setecentos e quarenta e nove mil e sessenta reais);

FONTE DE RECURSOS: 500 - Recursos Não Vinculados de Impostos; 600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal; 660 - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS; 700 - Outras Transferências de Convênios ou Repasses da União; 701 - Outras Transferências de Convênios ou Repasses dos Estados.

LEGISLAÇÃO: O Presente Contrato se regerá pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislação pertinente a matéria.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 19/02/2026.

RAIMUNDO RENATO RAIMUNDO RENATO
VICENTE DE ARAUJO VICENTE DE ARAUJO
SOUZA:39724107353 SOUSA:39724107353
Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email- comissaolicitacaospi@outlook.com

ATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2026

A Prefeitura Municipal de São Luís do Piauí/PI, no uso de suas atribuições legais, após analisar minuciosamente a documentação relativa à Dispensa de Licitação nº 003/2026, com a finalidade de formalizar contrato à para " **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME**" conforme projeto básico e demais documentos técnicos do processo", com respaldo no Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, com atualização do decreto 12.343/2024, de 31 de dezembro de 2024.

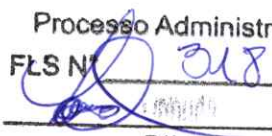
RESOLVE

Concordar com o Parecer da Comissão Permanente de Licitação e da Assessoria Jurídica e **HOMOLOGAR** o resultado da referida **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, para fim de declarar vencedora a empresa: **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC, situada a Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, São João, CEP: 64.045-375, Teresina/PI, inscrita sob o CNPJ nº 04.853.090/0001-14, contatos: Tels.: (86) 3305-4210, (86) 98895-1847, e-mails.: funatec@funatec.org.br, funatec.pi@outlook.com, site:www.funatec.org.br**, com o valor global de **R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais)**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME**", que será pago com recurso oriundo do fundo: 500 - Recursos Não Vinculados de Impostos.

São Luís do Piauí (PI), 13 de fevereiro de 2026.

RAIMUNDO RENATO RAIMUNDO RENATO
VICENTE DE ARAUJO VICENTE DE ARAUJO
SOUSA:39724107353 SOUSA:39724107353

Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeito Municipal

Processo Administrativo
FLS Nº 018

Ríthrina



Portal da Transparência

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

* COVID-19 [Alt + c]

Q Transparência [Alt + t]

i Acesso à Informação [Alt + a]

Portal de Serviços [Alt + s]

Sobre o Município [Alt + i]



GESTÃO FISCAL

Lei Complementar nº 101/2000 – art. 40

Planejamento Municipal >

Execução Orçamentária e Financeira em Tempo Real >

Relatórios >

Publicidade de Contratações >

Recursos Humanos >

Administração >

Boas Práticas >

Outras informações v

Extratos de conta corrente

Relação de passagens

Operações financeiras

Liberação de recursos federais (LEI Nº 9.452/1997)

Documentos digitalizados

Projetos e Obras de Órgãos e Entidades

Sistema Integrado de Administração Financeira

Escalas dos Profissionais de Saúde

[Transparência](#) / [Administração](#) / [Documentos digitalizados](#)

Documentos digitalizados

Processo Administrativo
FLS Nº 319
Ribeira

Ano

Todos

Nome

Buscar

Documentos digitalizados

ATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO Dispensa nº 003/2026 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME.

[TERMO DE RATIFICAÇÃO Dispensa nº 003/2026 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME.](#)

[EXTRATO DE CONTRATO Pregão Eletrônico nº 001/2026 – AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA A PREFEITURA E SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ - PI.](#)

[TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Pregão Eletrônico nº 001/2026 – AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA A PREFEITURA E SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ - PI.](#)

[EXTRATO DE CONTRATO Pregão Eletrônico nº 004/2026 – AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS E PERECÍVEIS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS DO PIAUÍ E SUAS SECRETARIA.](#)

[TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Pregão Eletrônico nº 004/2026 – AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS E PERECÍVEIS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS DO PIAUÍ E SUAS SECRETARIA.](#)

[EXTRATO DE CONTRATO Pregão Eletrônico nº 003/2026 – AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS DO PIAUÍ E SUAS SECRETARIAS.](#)

[TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Pregão Eletrônico nº 003/2026 – AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS DO PIAUÍ E SUAS SECRETARIAS.](#)

[EXTRATO DE CONTRATO Dispensa nº 002/2026 – CONTRAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIS DO PIAUÍ - PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste aviso de contratação direta e seus anexos.](#)

[ATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO Dispensa nº 002/2026 – CONTRAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIS DO PIAUÍ - PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste aviso de contratação direta e seus anexos.](#)

[TERMO DE RATIFICAÇÃO Dispensa nº 002/2026 – CONTRAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIS DO PIAUÍ - PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste aviso de contratação direta e seus anexos.](#)

Processo Administrativo
FLS Nº 320
Rúbrica

[EXTRATO DE CONTRATO Dispensa nº 001/2026 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA NO CONTROLE DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, COM VISTAS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ - PI.](#)

[ATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO Dispensa nº 001/2026 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA NO CONTROLE DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, COM VISTAS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ - PI.](#)

[TERMO DE RATIFICAÇÃO Dispensa nº 001/2026 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA NO CONTROLE DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, COM VISTAS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ - PI.](#)

[EXTRATO TERMO ADITIVO 01 ao Contrato nº INE-004/2025 - Prorrogação por mais 365 \(trezentos e sessenta e cinco\) dias, a contar de 24 de fevereiro de 2026 com validade até 24 de fevereiro de 2027. Ao Objeto de Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica, com ênfase na interpretação, aplicação e orientação referentes à Lei Nº 5.813/2008 e demais normativas pertinentes do Estado do Piauí que regem a habilitação e critérios de elegibilidade para Município de São Luís do Piauí - PI.](#)

Total: **596** - Mostrando por página

< 1 2 3 4 5 >

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

Rua São Vicente, 3.241 - BARRA - CEP: 64.005-010 - São Luís do Piauí/PI
CNPJ: 01.515.457/0001-95

Última Atualização: 20/02/2026

APPM
ASSOCIAÇÃO PIAUIENSE DE MUNICÍPIOS



Desenvolvido por STS Informática LTDA.



Processo Administrativo
FLS Nº 0324
Ruihna

Id:0F8BF8A0D62A2EC5



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email- comissaolicitacaospi@outlook.com

ATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2026

A Prefeitura Municipal de São Luís do Piauí/PI, no uso de suas atribuições legais, após analisar minuciosamente a documentação relativa à Dispensa de Licitação nº 003/2026, com a finalidade de formalizar contrato à para "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME" conforme projeto básico e demais documentos técnicos do processo", com respaldo no Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, com atualização do decreto 12.343/2024, de 31 de dezembro de 2024.

RESOLVE

Concordar com o Parecer da Comissão Permanente de Licitação e da Assessoria Jurídica e **HOMOLOGAR** o resultado da referida DISPENSA DE LICITAÇÃO, para fim de declarar vencedora a empresa: **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC, situada a Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, São João, CEP: 64.045-375, Teresina/PI, inscrita sob o CNPJ nº 04.853.090/0001-14, contatos: Tels.: (86) 3305-4210, (86) 98895-1847, e-mails: funatec@funatec.org.br, funatec.pi@outlook.com, site:www.funatec.org.br, com o valor global de R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais), visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME", que será pago com recurso oriundo do fundo: 500 - Recursos Não Vinculados de Impostos.**

São Luís do Piauí (PI), 13 de fevereiro de 2026.

RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAUJO
SOUZA:39724107353
RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAUJO
SOUZA:39724107353
Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeito Municipal

Id:10EF3E1933B42EC4



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email- comissaolicitacaospi@outlook.com

ATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2026

A Prefeitura Municipal de São Luís do Piauí/PI, no uso de suas atribuições legais, após analisar minuciosamente a documentação relativa à Dispensa de Licitação nº 003/2026, com a finalidade de formalizar contrato à para "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME" conforme projeto básico e demais documentos técnicos do processo", com respaldo no Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, com atualização do decreto 12.343/2024, de 31 de dezembro de 2024.

RESOLVE

Concordar com o Parecer da Comissão Permanente de Licitação e da Assessoria Jurídica e **HOMOLOGAR** o resultado da referida DISPENSA DE LICITAÇÃO, para fim de declarar vencedora a empresa: **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC, situada a Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, São João, CEP: 64.045-375, Teresina/PI, inscrita sob o CNPJ nº 04.853.090/0001-14, contatos: Tels.: (86) 3305-4210, (86) 98895-1847, e-mails: funatec@funatec.org.br, funatec.pi@outlook.com, site:www.funatec.org.br, com o valor global de R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais), visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME", que será pago com recurso oriundo do fundo: 500 - Recursos Não Vinculados de Impostos.**

São Luís do Piauí (PI), 13 de fevereiro de 2026.

RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAUJO
SOUZA:39724107353
RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAUJO
SOUZA:39724107353
Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeito Municipal

Id:15190E824C522EB1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email- comissaolicitacaospi@outlook.com

TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL** de São Luís do Piauí, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME", conforme projeto básico e demais documentos técnicos do processo.

CONSIDERANDO a orientação da Comissão Permanente de Licitações e o Parecer emitido pela Assessoria Jurídica, cujo teor fundamenta a dispensa no Art. 75, II, da Lei 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, com atualização do decreto 12.343/2024, de 31 de dezembro de 2024.

CONSIDERANDO os preços e condições de pagamento apresentados pelo fornecedor.

RESOLVE

RATIFICAR o procedimento de **DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO nº 003/2026**, para o fim de autorizar e declarar apta a contratar com a Administração a empresa: **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC, situada a Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, São João, CEP: 64.045-375, Teresina/PI, inscrita sob o CNPJ nº 04.853.090/0001-14, contatos: Tels.: (86) 3305-4210, (86) 98895-1847, e-mails: funatec@funatec.org.br, funatec.pi@outlook.com, site:www.funatec.org.br, com o valor global de R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais), visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME", que será pago com recurso oriundo do fundo: 500 - Recursos Não Vinculados de Impostos.**

São Luís do Piauí -PI, 13 de fevereiro de 2026.

RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAUJO
SOUZA:39724107353
RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAUJO
SOUZA:39724107353
Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeito Municipal

Id:0047FC74D13C2E9F



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 98835-1785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: PE-001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

OBJETO: "AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA A PREFEITURA E SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ - PI."

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ – PI.

CONTRATADO: PIPEL-PICOS PETRÓLEO LTDA, CNPJ: 07.483.266/0001-81, Insc. Estadual 19.400.201-2, estabelecida na Av. Senador Helvídio Nunes, nº 2120, Bairro Junco, Picos-PI, CEP: 64.600-000.

VIGÊNCIA: O PRESENTE CONTRATO TEM SUA VIGÊNCIA A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2026.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 749.060,00 (setecentos e quarenta e nove mil e sessenta reais);

FONTE DE RECURSOS: 500 - Recursos Não Vinculados de Impostos; 600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal; 660 - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS; 700 - Outras Transferências de Convênios ou Repasses da União; 701 - Outras Transferências de Convênios ou Repasses dos Estados.

LEGISLAÇÃO: O Presente Contrato se regerá pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislação pertinente à matéria.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 19/02/2026.

RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAUJO
SOUZA:39724107353
RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAUJO
SOUZA:39724107353
Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785

CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

Email- comissaolicitacaoslpi@outlook.com

TERMO DE CONTRATO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº DL 003/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2026

Processo Administrativo
FLS Nº _____

Ritirina

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ - PI E A EMPRESA A FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC, CNPJ Nº 04.853.090/0001-14, REFERENTE A “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME**”, NOS TERMOS DO ARTIGO 75, INCISO I, DA LEI 14.133/2021 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ - PI**, Estado do Piauí, inscrita no CNPJ sob o nº 01.519.467/0001-05, com sede na Rua São Vicente, Nº 388, CEP: 64.638-000, na cidade de São Luís do Piauí - PI, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa, CPF nº 397.241.073-53, no uso da competência que lhe foi atribuída regimentalmente, e, em sequência, designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa **A FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC**, situada a Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, São João, CEP: 64.045-375, Teresina/PI, inscrita sob o CNPJ nº 04.853.090/0001-14, contatos: Tels.: (86) 3305-4210, (86) 98895-1847, e-mails.: funatec@funatec.org.br, funatec.pi@outlook.com, site: www.funatec.org.br, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado Sra. Tânia Maria Sampaio de Araújo, portadora do CPF nº 218.174.723-72 e cédula de identidade nº 141.501 SSP-MA, , celebram o presente Contrato decorrente de dispensa de licitação, nos termos do artigo 75, inciso I, da lei 14.133/2021 e suas posteriores alterações, sujeitando-se às normas do supramencionado diploma legal, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 92, II e III)

- 1.1 O objeto do presente contrato consiste NA **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME”.**

Processo Administrativo
FLS Nº _____

Ritirina



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email- comissaolicitacaospi@outlook.com

1.2 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2 A autorização de Contratação;

1.2.3 A Proposta do Contratado; e

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO (art. 105, 106, 107 e 108)

2.1 O prazo de vigência da contratação é até 12 (doze) meses, contados da partir da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.3 Se tratando de contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, na hipótese de ser respeitada que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nas formas dos artigos 106, 107 e 108 da lei 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO (art. 92, V)

5.1 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de até **R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais)**, por doze meses, pelos serviços efetivamente entregues e de acordo com os valores unitários da proposta final homologada, independentemente de transcrição.

5.2 Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de

Processo Administrativo
FLS Nº 304
Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email- comissaolicitacaospi@outlook.com

administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA– DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 Do pagamento

6.1.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.1.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.1.3 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal.

6.1.4 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.1.5 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

6.2 Condições de pagamento

6.2.1 A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

6.2.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal com o valor exato dimensionado.

6.2.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e

Processo Administrativo
FLS Nº 300
Rührin



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email- comissaolicitacaospi@outlook.com

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

6.2.5 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.6 Para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS
- b) Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal, Municipal e Estadual.
- c) CNDT

6.2.7 A **CONTRATADA** não receberá pagamento enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

6.2.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.2.9 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

6.2.10 O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.2.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.2.12 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.2.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Processo Administrativo
FLS Nº 326
Ritirada



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email- comissaolicitacaospi@outlook.com

6.2.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.2.15 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.2.15.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.2.16 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.2.17 Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto for pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

Processo Administrativo
FLS N° 027
Ritina



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email- comissaolicitacaospi@outlook.com

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

Processo Administrativo
FLS Nº 328

Ríhrina



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email- comissaolicitacaospi@outlook.com

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Processo Administrativo
FLS Nº 339
Ribeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email- comissaolicitacaospi@outlook.com

9.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, de acordo com o art. 92, inciso XVI, da Lei 14.133/21;

9.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.15 Alocar os colaboradores necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.16 Orientar e treinar seus colaboradores sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.17 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.18 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.19 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.20 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

Processo Administrativo
FLS Nº 330
Ribeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email- comissaolicitacaospi@outlook.com

9.21 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.22 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.23 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.

9.24 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.

9.25 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

9.26 São expressamente vedadas à **CONTRATADA**:

9.26.1 A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante ou na execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Processo Administrativo
FLS Nº 338
Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email- comissaolicitacaospi@outlook.com

- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

1. moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato, ressalvados os casos de inexecução parcial que justifiquem pena diversa decidido pela Administração, caso a caso, de acordo com o objeto.

11.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

Processo Administrativo
FLS Nº 332
Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email- comissaolicitacaospi@outlook.com

11.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021)

11.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.9 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.10 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.11 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.12 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

Processo Administrativo
FLS Nº 333

Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email- comissaolicitacaospi@outlook.com

11.13 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.14 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (Art. 92, XIX).

12.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3 Indenizações e multas.

12.4 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.5 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email- comissaolicitacaospi@outlook.com

tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 As despesas com o pagamento da execução do contrato do referido objeto correrão por conta da classificação funcional programática e da categoria econômica dos recursos provenientes do Orçamento da Prefeitura Municipal de São Luís do Piauí - PI, especificada abaixo, conforme art. 92, VIII da Lei 14.133/21:

FONTE	DESCRIÇÃO	PROGRAMA DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO
500	Recursos Não Vinculados de Impostos	04.122.0002.2109.0000	Concurso Público e Teste Seletivo	33.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DAS ALTERAÇÕES

Processo Administrativo
FLS Nº 335

Ritória



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email- comissaolicitacaospi@outlook.com

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 Será dada a devida publicidade legal ao contrato, em atendimento ao preceito da lei em respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

17.1 A execução do presente Contrato será fiscalizada por servidor designado pela Administração, através de portaria publicada em Diário Oficial, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

PARÁGRAFO ÚNICO – O referido servidor anotar, em registro, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO (art. 92, §1º)

18.1 A CONTRATANTE e a CONTRATADA elegem o foro da cidade de São Luís do Piauí - PI, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por estarem assim justas acordadas e contratadas, as partes assinam este instrumento, feito em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo.

São Luís do Piauí - PI, 18 de fevereiro de 2026.

Processo Administrativo
FLS Nº 336
Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785

CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

Email- comissaolicitacaospi@outlook.com

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ – PI
Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeito Municipal

Tania Maria Sampaio de
Araujo:21817472372

Assinado de forma digital por Tania
Maria Sampaio de
Araujo:21817472372
Dados: 2026.02.19 11:15:28 -03'00'

CONTRATADO:

CPF Nº 218.174.723-72
RG Nº 141.501 SSP-MA
DIRETORA/PRESIDENTE

TESTEMUNHAS:

1. Karlus Pylton Gomes de Carvalho
CPF: 083.032.393-13

2. Marcela Santana de Oliveira
CPF: 063-215-603-16

Processo Administrativo
FLS Nº 337
Ritina



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email- comissaolicitacaoslp@outlook.com

EXTRATO DE CONTRATO Nº D-003/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME.

MODALIDADE: Dispensa; fundamento legal: art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, com atualização do decreto 12.343/2024, de 31 de dezembro de 2024.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Luís do Piauí /PI.

CONTRATADA: FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC, situada a Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, São João, CEP: 64.045-375, Teresina/PI, inscrita sob o CNPJ nº 04.853.090/0001-14, contatos: Tels.: (86) 3305-4210, (86) 98895-1847, e-mails.: funatec@funatec.org.br, funatec.pi@outlook.com, site:www.funatec.org.br,.

VALOR GLOBAL: R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais);

FONTE DE RECURSO: 500 - Recursos Não Vinculados de Impostos.

VIGÊNCIA: 12 meses, até 18 de Fevereiro de 2027.

ASSINATURA: 18/02/2026.

São Luís do Piauí -PI, 18 de fevereiro de 2026.

RAIMUNDO RENATO VICENTE RAIMUNDO RENATO VICENTE
DE ARAUJO DE ARAUJO
SOUSA:39724107353 SOUSA:39724107353
Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeito Municipal

Processo Administrativo
FLS Nº 338

Raimundo



Portal da Transparência

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

* COVID-19 [Alt + c]

Q Transparência [Alt + t]

i Acesso à Informação [Alt + a]

Portal de Serviços [Alt + s]

Sobre o Município [Alt + i]



GESTÃO FISCAL

Lei Complementar nº 101/2000 - art. 48

Planejamento Municipal >

Execução Orçamentária e Financeira em Tempo Real >

Relatórios >

Publicidade de Contratações >

Recursos Humanos >

Administração >

Boas Práticas >

Outras informações v

Extratos de conta corrente

Relação de passagens

Operações financeiras

Liberação de recursos federais (LEI Nº 9.452/1997)

Documentos digitalizados

Projetos e Obras de Órgãos e Entidades

Sistema Integrado de Administração Financeira

Escalas dos Profissionais de Saúde

[Transparência](#) / [Administração](#) / [Documentos digitalizados](#)

Documentos digitalizados

Processo Administrativo

FLS Nº 339

Ritirada

Ano

Todos

Nome

Q. Buscar

Documentos digitalizados

[EXTRATO DE CONTRATO Dispensa nº 003/2026 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME.](#)

[ATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO Dispensa nº 003/2026 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME.](#)

[TERMO DE RATIFICAÇÃO Dispensa nº 003/2026 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME.](#)

[EXTRATO DE CONTRATO Pregão Eletrônico nº 001/2026 - AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA A PREFEITURA E SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ - PI.](#)

[TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Pregão Eletrônico nº 001/2026 - AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA A PREFEITURA E SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ - PI.](#)

[EXTRATO DE CONTRATO Pregão Eletrônico nº 004/2026 - AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS E PERECÍVEIS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS DO PIAUÍ E SUAS SECRETARIA.](#)

[TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Pregão Eletrônico nº 004/2026 - AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS E PERECÍVEIS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS DO PIAUÍ E SUAS SECRETARIA.](#)

[EXTRATO DE CONTRATO Pregão Eletrônico nº 003/2026 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS DO PIAUÍ E SUAS SECRETARIAS.](#)

[TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Pregão Eletrônico nº 003/2026 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS DO PIAUÍ E SUAS SECRETARIAS.](#)

[EXTRATO DE CONTRATO Dispensa nº 002/2026 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIS DO PIAUÍ - PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste aviso de contratação direta e seus anexos.](#)

[ATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO Dispensa nº 002/2026 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIS DO PIAUÍ - PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste aviso de contratação direta e seus anexos.](#)

Processo Administrativo
FLS Nº 340
Ritirina

[TERMO DE RATIFICAÇÃO Dispensa nº 002/2026 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIS DO PIAUÍ - PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste aviso de contratação direta e seus anexos.](#)

[EXTRATO DE CONTRATO Dispensa nº 001/2026 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA NO CONTROLE DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, COM VISTAS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ - PI.](#)

[ATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO Dispensa nº 001/2026 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA NO CONTROLE DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, COM VISTAS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ - PI.](#)

[TERMO DE RATIFICAÇÃO Dispensa nº 001/2026 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA NO CONTROLE DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, COM VISTAS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ - PI.](#)

Total: **597** - Mostrando por página

« 1 2 3 4 5 »



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

Rua São Vicente, 158 - Bairro Centro - CEP: 64.328-000 - São Luís do Piauí/PI
CNPJ nº 13.061.720/0001-05


Última Atualização: 20/02/2026

APPM
ASSOCIAÇÃO PIAUIENSE DE MUNICÍPIOS



Desenvolvido por STS Informática LTDA



Processo Administrativo
FLS Nº 341

Rúbrica

Id:13B5C7671207188C



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 98835-1785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: CE-001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2026
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2026

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, COMISSIONAMENTO E ATIVAÇÃO OPERACIONAL DE SISTEMAS DE USINAS DE GERAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA FOTOVOLTAICA, CONECTADOS À REDE DE DISTRIBUIÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS, MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, ELABORAÇÃO DE PROJETOS TÉCNICOS, PROCEDIMENTOS DE HOMOLOGAÇÃO JUNTO À CONCESSIONÁRIA DE ENERGIA ELÉTRICA, REALIZAÇÃO DE TESTES E TREINAMENTO BÁSICO DOS USUÁRIOS, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS ENERGÉTICAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ/PI".

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ - PI.

CONTRATADO: J A ALVES LTDA, inscrita no CNPJ nº 22.730.762/0001-86, localizada na Av. Senador Helvídio Nunes, número 4690, anexo C, no Posto Ipiranga, Bairro Junco, Picos-PI.

VIGÊNCIA: O PRESENTE CONTRATO TEM SUA VIGÊNCIA A É 365 (TREZENTOS E SESSENTA E CINCO) DIAS, CONTADOS A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 1.996.224,70 (um milhão novecentos e noventa e seis mil, duzentos e vinte e quatro reais e setenta centavos);

FONTE DE RECURSOS: 754 - Recursos de Operação de Crédito e 500 - Recursos Não Vinculados de Impostos.

LEGISLAÇÃO: O Presente Contrato se regerá pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislação pertinente à matéria.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 27/02/2026

RAIMUNDO RENATO Assinado de forma digital por RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAUJO VICENTE DE ARAUJO SOUSA:39724107353 SOUSA:39724107353

Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeito Municipal



Id:089B9BA425B71B8D

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email- comissaolcitaocaosipi@outlook.com

EXTRATO DE CONTRATO Nº D-003/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME.

MODALIDADE: Dispensa; fundamento legal: art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, com atualização do decreto 12.343/2024, de 31 de dezembro de 2024.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Luís do Piauí/PI.

CONTRATADA: FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC, situada a Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, São João, CEP: 64.045-375, Teresina/PI, inscrita sob o CNPJ nº 04.853.090/0001-14, contatos: Tels.: (86) 3305-4210, (86) 98895-1847, e-mails: funatec@funatec.org.br, funatec.pi@outlook.com, site:www.funatec.org.br.

VALOR GLOBAL: R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais);

FONTE DE RECURSO: 500 - Recursos Não Vinculados de Impostos.

VIGÊNCIA: 12 meses, até 18 de Fevereiro de 2027.

ASSINATURA: 18/02/2026.

São Luís do Piauí -PI, 18 de fevereiro de 2026.

RAIMUNDO RENATO VICENTE RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAUJO DE ARAUJO SOUSA:39724107353 SOUSA:39724107353
Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeito Municipal

Id:167C5257CD1B1882



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 98835-1785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
E-mail: comissaolcitaocaosipi@outlook.com

PROCEDIMENTO: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 006/2026 - CPL

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, COMISSIONAMENTO E ATIVAÇÃO OPERACIONAL DE SISTEMAS DE GERAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA FOTOVOLTAICA, CONECTADOS À REDE DE DISTRIBUIÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS, MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, ELABORAÇÃO DE PROJETOS TÉCNICOS, PROCEDIMENTOS DE HOMOLOGAÇÃO JUNTO À CONCESSIONÁRIA DE ENERGIA ELÉTRICA, REALIZAÇÃO DE TESTES E TREINAMENTO BÁSICO DOS USUÁRIOS, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS ENERGÉTICAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ/PI".

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

De acordo com a Concorrência Eletrônica Nº 001/2026 do Processo Administrativo nº 006/2026-CPL, sendo que "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, COMISSIONAMENTO E ATIVAÇÃO OPERACIONAL DE SISTEMAS DE GERAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA FOTOVOLTAICA, CONECTADOS À REDE DE DISTRIBUIÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS, MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, ELABORAÇÃO DE PROJETOS TÉCNICOS, PROCEDIMENTOS DE HOMOLOGAÇÃO JUNTO À CONCESSIONÁRIA DE ENERGIA ELÉTRICA, REALIZAÇÃO DE TESTES E TREINAMENTO BÁSICO DOS USUÁRIOS, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS ENERGÉTICAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ/PI", Realizado pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de São Luís do Piauí - PI, HOMOLOGO o referido processo em favor da empresa: empresa J A ALVES LTDA, inscrita no CNPJ nº 22.730.762/0001-86, localizada na Av. Senador Helvídio Nunes, número 4690, anexo C, no Posto Ipiranga, Bairro Junco, Picos-PI, NO VALOR TOTAL DE R\$ 1.996.224,70 (um milhão novecentos e noventa e seis mil duzentos e vinte e quatro reais e setenta centavos), tudo em conformidade com os documentos constantes nos autos do Processo Administrativo nº 006/2026 - CPL, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, e demais legislação pertinente à matéria.

São Luís do Piauí - PI, 25 de fevereiro de 2026.

RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAUJO SOUSA:39724107353 Assinado de forma digital por RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAUJO SOUSA:39724107353
Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeito Municipal

Id:15190CDF6F911C5F



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Av. Luis Borges de Sousa - nº. 660 - Centro CEP: 64.638-000
Lei Municipal Complementar nº 085/2011 São Luís do Piauí-PI, 29 de abril de 2011

"Consolida a estrutura administrativa da prefeitura municipal de São Luís do Piauí-PI, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ-PI, no uso de suas atribuições legais e nos termos de lei, faz saber que o Plenário da Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
Da Administração do Município
CAPÍTULO ÚNICO
Da Estrutura do Poder Executivo

Art. 1º. Fica estruturado pela presente lei, o Poder Executivo Municipal que é exercido pelo(a) Prefeito(a) do município, auxiliado pelo(a) Vice- Prefeito(a), pelos Secretários Municipais, e pelos ocupantes de cargos equivalentes, bem como pelos diretores, gerentes, chefes, assessores e servidores públicos.

Art. 2º. A Administração Municipal compreende o conjunto de órgãos da Administração Direta e as Entidades da Administração Indireta.

§ 1º - Integram a Administração Direta:

- I - As Secretarias, os Órgãos de apoio, Assessoramento e Representação Municipal;
- II - Os Órgãos de Controle da Gestão Pública;
- III - Os Órgãos de Gerenciamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional;
- IV - Os Órgãos de Formulação, Execução e Avaliação de Políticas Públicas;

§ 2º Integram a Administração Indireta as autarquias criadas por lei, sob o controle do Município, vinculadas aos órgãos da Administração Direta em cuja área de competência esteja enquadradas a sua atividade principal

TÍTULO II
Da Reforma Administrativa
CAPÍTULO I

Da Criação e/ou Modificação de Órgãos da Administração Direta.

Art. 3º Ficam criadas, extintas e/ou modificadas as Secretarias, Departamentos, Divisões, Assessorias, Chefias e demais órgãos de provimento em comissão, instituídos por legislação anterior, não integrantes do quadro de carreiras do Município, nem mantidas por esta Lei, bem como todos os cargos comissionados criados por legislação anterior.

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05
Rua São Vicente - nº. 338 - Centro - Fone: (89) 988351785
CEP: 64.638-000 = São Luís do Piauí (PI)
Email- comissaolicitacaospi@outlook.com

ORDEM DE SERVIÇO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ - PI, Estado do Piauí, inscrita no CNPJ sob o nº 01.519.467/0001-05, com sede na Rua São Vicente, Nº 388, CEP: 64.638-000, na cidade de São Luís do Piauí - PI.

CONTRATADA: A FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO – FUNATEC, situada a Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, São João, CEP: 64.045-375, Teresina/PI, inscrita sob o CNPJ nº 04.853.090/0001-14, contatos: Tels.: (86) 3305-4210, (86) 98895-1847, e-mails.: funatec@funatec.org.br, funatec.pi@outlook.com, site:www.funatec.org.br.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação nº 003/2026.

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PROFISSIONAIS PARA O EXERCÍCIO DE SERVIÇOS GERAIS, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME”.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 meses.

VALOR: até R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais).

A Prefeitura Municipal de São Luís do Piauí-PI autoriza a empresa acima citada a executar os serviços objeto do Processo de dispensa de Licitação nº 003/2026, cujo resultado foi ratificado em 13 de fevereiro de 2026 pelo Prefeito Municipal.

Os pagamentos serão efetuados mediante solicitação pela CONTRATADA, e ratificadas pela equipe designada pela CONTRATANTE, posterior liberação dos recursos, a contento, do objeto desta licitação.

São Luís do Piauí-PI, 18 de fevereiro de 2026.

RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAUJO SOUSA:39724107353 RAIMUNDO RENATO VICENTE DE ARAUJO SOUSA:39724107353

Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa
Prefeito Municipal

Recebi em: _____ / _____ /2025
Tania Maria Sampaio de Araujo:21817472372
Assinado de forma digital por Tania Maria Sampaio de Araujo:21817472372
Dados: 2026.03.10 09:30:15 -03'00'

A FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO – FUNATEC
CNPJ nº 04.853.090/0001-14
CPF Nº 218.174.723-72
RG Nº 141.501 SSP-MA
DIRETORA/PRESIDENTE

Processo Administrativo
FLS Nº 343
Ritirada



Estado do Piauí Tribunal de Contas

LicitaçõesWeb - Recibo de Finalização

Informativo para efeito de cumprimento da IN TCE/PI N° 06 de 16/10/2017



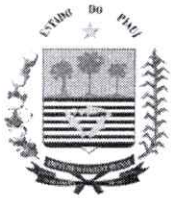
Órgão : P. M. DE SAO LUIS DO PIAUI

processo tce LW-001416/26	processo administrativo 017/2026	procedimento D-003/2026
data ult publicação 10/02/2026	data abertura 13/02/2026 08:00	tipo do objeto Serviços
descrição do objeto Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução integral de Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção de profissionais da educação e profissionais para o exercício de serviços gerais, compreendendo todas as etapas do certame.		
modalidade Aviso de Dispensa	forma de julgamento Menor preço	data finalização 07/03/2026

Autorizações

Nº	Dt Autorização	Qtd Lotes	Qtd Itens	Qtd Venced.	Valor total
1	06/02/2026	1	1	1	29.000,00

Processo Administrativo
FLS N° 344
Rúbrica



Estado do Piauí Tribunal de Contas

ContratosWeb - Recibo de Finalização

Informativo para efeito de cumprimento da IN TCE/PI Nº 06 de 16/10/2017



Órgão : P. M. DE SAO LUIS DO PIAUI

nº processo TCE

CW-004686/26

nº contrato

D-003/2026

nº processo administrativo

017/2026

procedimento origem

Dispensa

objeto

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução integral de Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção de profissionais da educação e profissionais para o exercício de serviços gerais, compreendendo todas as etapas do certame.

nome do contratado

FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC

cpf/cnpj

04.853.090/0001-14

data da assinatura

18/02/2026

valor contratado

R\$29.000,00

data do cadastro

07/03/2026

data últ. alteração

08/03/2026

Processo Administrativo
FLS Nº 343
Ritirada