



Prefeitura
Municipal
de Teresina

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - DOM

Órgão de Comunicação Oficial da PMT

Caderno Único

Ano 2023 - Nº 3.452 - 02 de fevereiro de 2023

Atos do Poder Executivo

ID: 000480345200012023

DECRETO Nº 23.577, DE 26 DE JANEIRO DE 2023.

Nomeia os membros e pregoeiro para compor a Comissão Especial de Licitações para Compras e Serviços da Secretaria Municipal de Finanças - SEMF, na forma que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe confere o inciso XXV, do art. 71, da Lei Orgânica do Município; com base na Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 (com suas alterações posteriores), na Lei Complementar nº 2.959, de 26.12.2000 (com alterações posteriores); na Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002; e demais legislações vigentes; e, ainda, em atenção ao Processo Administrativo SEI nº 00043.001050/2022-04,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados para compor a Comissão Especial de Licitações para Compras e Serviços da Secretaria Municipal de Finanças - SEMF, até 31.12.2023, os seguintes membros:

- I - EDUARDO FERNANDES SILVA – Presidente;
- II - LUIZ CARLOS PIRAJÁ JUNIOR – Membro;
- III - ANLÉA BORGES SAMPAIO – Membro;
- IV - ÁKILA ROCHA DE PAULA – Membro;
- V - SAMIRA MARA CIRIACO SENA – Membro.

Parágrafo único. O membro Luiz Carlos Pirajá Junior fica, de igual forma, nomeado como pregoeiro da Comissão Especial de Licitações.

Art. 2º A Comissão Especial de Licitações ficará sediada na Secretaria Municipal de Finanças - SEMF para atender, exclusivamente, as demandas da SEMF, não havendo vinculação à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01.01.2023.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 26 de janeiro de 2023.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

ANDRÉ LOPES EVANGELISTA DIAS
Secretário Municipal de Governo

ID: 000480345200022023

DECRETO Nº 23.582, DE 26 DE JANEIRO DE 2023.

Altera dispositivos do Decreto nº 20.975, de 12 de maio de 2021, que "Nomeia os membros integrantes do Conselho de Alimentação Escolar - CAE, do Município de Teresina, criado pela Lei nº 2.986, de 14 de maio de 2001, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso de sua competência privativa fixada no inciso XXV, do art. 71, da Lei Orgânica do Município; com base na Lei nº 2.986, de 14 de maio de 2001 (criação do Conselho de Alimentação Escolar), modificada pela Lei Complementar nº 3.981, de 16 de abril de 2010 (reorganização do Conselho de Alimentação Escolar); na Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009, e, ainda, de acordo com a Resolução CD/FNDE nº 06, de 8 de maio de 2020, no Decreto nº 20.975, de 12 de maio de 2021; e em atenção aos Ofícios nos 497/2023/GAB/SEMEC e 509/2023/GAB/SEMEC, constantes no Processo Administrativo SEI nº 00044.001262/2023-47,

DECRETA:

Art. 1º O inciso II e o inciso III, todos do art. 1º, do Decreto nº 20.975, de 12.05.2021 – referente a membros do Conselho de Alimentação Escolar - CAE –, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º

II – REPRESENTANTES DOS PROFESSORES, TRABALHADORES DA EDUCAÇÃO E DISCENTES:

Titular: Francisco das Chagas Silva
Suplente: Carlos Augusto Madeira de Jesus

III – REPRESENTANTES DE PAIS DE ALUNOS:

Suplente: Ana Fabia Rodrigues de Sales Campelo

Titular: Cristiane Bispo de Miranda

....."

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a nomeações de Joselito Gomes da Silveira e Jorge Ferreira de Sousa, titular e suplente (REPRESENTANTES DE PROFESSORES, TRABALHADORES DA EDUCAÇÃO E DISCENTES), e de Leudiane Rodrigues da Silva Sousa, suplente e Huelianna Lins de Sousa Costa, titular (REPRESENTANTE DE PAIS E ALUNOS), junto ao CAE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 26 de janeiro de 2023.

Serviço Financeiro (Fevereiro/2023)

SALÁRIO MÍNIMO (R\$).....	1.302,00
TAXA SELIC (%).....	13,75
TJLP (% ao ano).....	4,39
POUPANÇA (% - 1º dia do mês).....	0,1159
TR (% - 1º dia do mês)	0,0000

Sumário

Atos do Poder Executivo.....	1
Administração Direta.....	4
Administração Indireta	14
Comissão de Licitação.....	19

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

ANDRÉ LOPES EVANGELISTA DIAS
Secretário Municipal de Governo

ID: 000480345200032023

DECRETO Nº 23.604 DE 31 DE JANEIRO DE 2023

Abre Crédito Suplementar no Orçamento-Programa vigente, no valor de R\$ 3.506.876,16 (TRÊS MILHÕES E QUINHENTOS E SEIS MIL E OITOCENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E DEZESSEIS CENTAVOS).

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e com suporte nas Leis nos 4.320, de 17 de março de 1964, 5.781 de 25 de julho de 2022 e 5.830 de 07 de dezembro de 2022.

Art. 1º Fica Aberto Crédito Suplementar no Orçamento-Programa vigente, no montante de Abre Crédito Suplementar no Orçamento-Programa vigente, no valor de R\$ 3.506.876,16 (TRÊS MILHÕES E QUINHENTOS E SEIS MIL E OITOCENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E DEZESSEIS CENTAVOS), para ocorrer com as despesas abaixo discriminadas:

Órgão	Programática	Natureza	Fonte	Valor
SAAD LESTE	17.001.15.451.0004.1846 - Reforma do Mercado do Peixe	4.4.90.51	754	3.506.876,16

Art. 2º As despesas relacionadas no artigo anterior serão cobertas com recursos provenientes de anulações parciais das dotações Orçamentárias abaixo discriminadas:

Órgão	Programática	Natureza	Fonte	Valor
SAAD LESTE	17.001.15.451.0004.1936 - Marginal Poty Leste	4.4.90.51	754	3.506.876,16

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina, em 31 de janeiro de 2023.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

ANDRÉ LOPES EVANGELISTA DIAS
Secretário Municipal de Governo

ODIMIRTES ARAÚJO COSTA REIS NEVES
Secretária Municipal de Finanças

ID: 000480345200042023

DECRETO Nº 23.613 DE 31 DE JANEIRO DE 2023

Abre Crédito Suplementar no Orçamento-Programa vigente, no valor de R\$ 158.000,00 (CENTO E CINQUENTA E OITO MIL REAIS).

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e com suporte nas Leis nos 4.320, de 17 de março de 1964, 5.781 de 25 de julho de 2022 e 5.830 de 07 de dezembro de 2022.

Art. 1º Fica Aberto Crédito Suplementar no Orçamento-Programa vigente, no montante de Abre Crédito Suplementar no Orçamento-Programa vigente, no valor de R\$ 158.000,00 (CENTO E CINQUENTA E OITO MIL REAIS), para ocorrer com as despesas abaixo discriminadas:

Órgão	Programática	Natureza	Fonte	Valor
SAAD CENTRO	15.001.15.451.0004.2066 - Construção e Recuperação de Calçamento	4.4.90.51	754	158.000,00



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

ANDRÉ LOPES EVANGELISTA DIAS
Secretaria Municipal de Governo

SÉRGIO WILSON LOPES SOARES
Assistente Jurídico do Prefeito
LEONARDO SILVA FREITAS
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

ODIMIRTES ARAÚJO COSTA REIS NEVES
Secretaria Municipal de Finanças

JOÃO HENRIQUE DE ALMEIDA SOUSA
Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação

NOUGA CARDOSO BATISTA
Secretaria Municipal de Educação

RENATO PIRES BERGER
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

JOSÉ IRAN PAIVA FELINO FILHO
Sec. Mun. de Desenvolvimento Econômico e Turismo

MAURA SOBREIRA ASSUNÇÃO
Sec. Mun. de Economia Solidária de Teresina

MÁRCIO ALLAN CAVALCANTE MOREIRA
Sec. Mun. de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas

LUÍS ANDRÉ DE ARRUDA MONT' ALVERNE
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

LIU GRAZIANNI CRUZ E SILVA
Secretaria Municipal da Juventude

EDMILSON FERREIRA DOS SANTOS
Sec. Mun. de Desenvolvimento Urbano e Habitação

KARLA RODRIGUES BERGER MARINHO
Sec. Mun. de Políticas Públicas para Mulheres

CARLOS JOSÉ RIBEIRO SILVA
Secretaria Municipal de Defesa Civil

EDVALDO MARQUES LOPES
Secretaria Municipal de Produção Agropecuária

LUCAS PEREIRA DA SILVA
Secretaria Municipal de Comunicação Social

ÊNIO SÉRGIO BATISTA PORTELA
Presidente da Fundação Municipal de Cultura
Monsenhor Chaves

MAYKON SILVA OLIVEIRA
Presidente da Fundação Wall Ferraz

JOBSON PAULO DA CUNHA FILHO
Presidente da PRODATER

KENNEDY GLAUBER CARVALHO LEITE
Presidente do IPMT

WELTON LUIZ BANDEIRA DE SOUZA
Superintendente de Ações Administrativas Descen-
tralizadas/Norte

JOSÉ RONCALLI COSTA PAULO FILHO
Superintendente de Ações Administrativas Descen-
tralizadas/Centro

JOÃO VÍCTOR ALVES DA SILVA
Superintendente de Ações Administrativas Descen-
tralizadas/Sul

JAMES GUERRA JÚNIOR
Superintendente de Ações Administrativas Descen-
tralizadas/Leste

JOSÉ LOPES NETO
Superintendente de Ações Administrativas Descen-
tralizadas/Sudeste

JOÃO DE DEUS DUARTE NETO
Presidente da ETURB

ADOLFO JÚNIOR DE ALENCAR NUNES
Diretor-Presidente da ARSETE



Prefeitura
Municipal
de Teresina

DOM

Órgão destinado à publicação de atos normativos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL

Rua Firmino Pires, 121 - Centro - Teresina - Piauí

Diário Oficial do Município - Teresina
Ano 2023 - Nº 3.452 - 02 de fevereiro de 2023

LEONARDO SILVA FREITAS
Secretário de Administração

SYLVIA SOARES OLIVEIRA PORTELA
Gerente de Imprensa Oficial

KAILO LUAN RODRIGUES CARDEAL
MARCÍLIO HONNAYB DE BRITO FERREIRA
Diagramadores

Assinatura Digital

Art. 2º As despesas relacionadas no artigo anterior serão cobertas com recursos provenientes de anulações parciais das dotações Orçamentárias abaixo discriminadas:

Órgão	Programática	Natureza	Fonte	Valor
SAAD CENTRO	15.001.15.451.0004.1092 - Construção / Ampliação de Galerias Pluviais	4.4.90.51	754	158.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina, em 31 de janeiro de 2023.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

ANDRÉ LOPES EVANGELISTA DIAS
Secretário Municipal de Governo

ODIMIRTES ARAÚJO COSTA REIS NEVES
Secretária Municipal de Finanças

ID: 000480345200052023

PORTARIA Nº 148/2023 O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, XXV, e o art. 105, II, “a”, todos da Lei Orgânica do Município; conforme a Lei Municipal nº 2.972/2001 (com nova redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 3.951/2009), c/c a Lei Municipal nº 5.703/2022; e tendo em vista o que consta do Processo SEI nº 00042.001596/2022-56, de 07.04.2022, em especial o Parecer Jurídico SEI nº 736/2022 - ASSJUR/IPMT, do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina - IPMT, o Despacho nº 334/2022 (Despacho nº 863/2022, da Procuradoria Administrativa da PGM) e o Termo de Opção (5716652), resolve APOSENTAR CÉLIA MARIA MARREIROS SOLANO, servidora pública municipal, ocupante do cargo de Professor Primeiro Ciclo, Classe “B”, Nível “V”, matrícula nº 003452, regime estatutário do quadro permanente, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMEC, voluntariamente, por idade e tempo de contribuição, garantida a paridade, nos termos do arts. 6º e 7º, da EC nº 41/2003, c/c o art. 2º, da EC 47/2005, com proventos integrais no valor de R\$ 6.619,54 (seis mil, seiscentos e dezenove reais e cinquenta e quatro centavos) mensais, na forma discriminada no verso, segundo cálculos elaborados pela Divisão de Pessoal do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina - IPMT. Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 19 de janeiro de 2023. JOSÉ PESSOA LEAL Prefeito de Teresina NOUGA CARDOSO BATISTA Secretário Municipal de Educação KENNEDY GLAUBER CARVALHO LEITE Presidente do IPMT

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA

Proc. SEI N° 00042.001596/2022-56

DISCRIMINAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DE PROVENTOS MENSAIS	
SERVIDOR (A): CÉLIA MARIA MARREIROS SOLANO	
CARGO: Professor Primeiro Ciclo	MATRÍCULA: 003452
ESPECIALIDADE: Classe “B”	NÍVEL: “V”
LOTAÇÃO: SEMEC	CPF: 041.952.563-72
• Vencimentos com paridade , de acordo com a Lei Municipal nº 2.972/2001 (com alterações posteriores, em especial pela Lei Complementar Municipal nº 3.951/2009), c/c a Lei Municipal nº 5.703/2022	RS 5.460,60
• Gratificação de Incentivo Operacional - GIO , nos termos do art. 36, da Lei Municipal nº 2.972/2001 (com alterações posteriores, em especial pela Lei Municipal nº 4.414/2011), c/c a Lei Municipal nº 5.703/20 22.....	RS 1.158,94
PROVENTOS A RECEBER	RS 6.619,54

Teresina, 19 de janeiro de 2023. JOSÉ PESSOA LEAL Prefeito de Teresina
ANDRÉ LOPES EVANGELISTA DIAS Secretário Municipal de Governo

ID: 000480345200062023

PORTARIA Nº 153/2023 O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, XXV, e o art. 105, II, “a”, todos da Lei Orgânica do Município; conforme a Lei Comple-

mentar Municipal nº 3.746/2008, c/c a Lei Municipal nº 5.732/2022; tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 042.005534/2019, de 05.12.2019, em especial no Parecer Jurídico nº 022/2022, fls.63/72, da Assessoria Jurídica do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina – IPMT e Termo de Opção, fls. 75, resolve APOSENTAR ELINY MARGARET RÊGO SANTOS, servidora pública municipal, ocupante do cargo de Assistente Técnico Administrativo, especialidade Técnico de Nível Médio, Referência “C6”, matrícula nº 010615, regime estatutário do quadro suplementar, lotada na Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito STRANS, voluntariamente, por idade e tempo de contribuição, garantida a paridade, nos termos dos arts. 6º e 7º, da EC nº 41/2003, c/c o art. 2º, da EC nº 47/2005, com os proventos integrais no valor de R\$ 2.650,10 (dois mil, seiscentos e cinquenta reais e dez centavos) mensais, na forma discriminada no verso, segundo cálculos elaborados pela Divisão de Pessoal do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina - IPMT. Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 20 de janeiro de 2023. JOSÉ PESSOA LEAL Prefeito de Teresina BRUNO MIGLIANO PESSOA Superintendente Municipal de Transportes e Trânsito KENNEDY GLAUBER CARVALHO LEITE Presidente do IPMT

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA

Proc. n° 042.005534/2019

DISCRIMINAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DE PROVENTOS MENSAIS	
SERVIDOR (A): ELINY MARGARET RÊGO SANTOS CARGO: Assistente Técnico Administrativo ESPECIALIDADE: Técnico de Nível Médio LOTAÇÃO: STRANS	
MATRÍCULA: 010615 REFERÊNCIA: "C6" CPF: 208.063.293-00	
Vencimentos , nos termos da Lei Municipal nº 3.746/2008, c/c a Lei Municipal nº 5.732/2022	R\$ 1.584,15
Gratificação de Produtividade Operacional de Nível Médio , nos termos do art. 57, da Lei Complementar Municipal nº 3.746/2008, c/c a Lei Municipal nº 5.732/2022	R\$ 252,00
Gratificação de Simbologia DAM - 03 , nos termos do art. 185 da Lei nº 2.138/92 (Estatuto dos Servidores do Município de Teresina)	R\$ 813,95
PROVENTOS RECEBER	R\$ 2.650,10

Teresina, 20 de janeiro de 2023. JOSÉ PESSOA LEAL Prefeito de Teresina
ANDRÉ LOPES EVANGELISTA DIAS Secretário Municipal de Governo

ID: 000480345200072023

PORTARIA Nº 158/2023 O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, XXV, e o art. 105, II, “a”, todos da Lei Orgânica do Município; conforme a Lei Complementar Municipal nº 3.746/2008, c/c a Lei Municipal nº 5.732/2022; tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SEI nº 00042.004950/2021-02, de 29.09.2021, em especial no Parecer Jurídico SEI nº 933/2022 - ASSJUR/IPMT, do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina - IPMT, no Despacho nº 431/2022 (Despacho SEI nº 1067/2022, da Procuradoria Administrativa da Procuradoria Geral do Município), e no Termo de Opção (5851351), resolve APOSENTAR MARIA DE NASARÉ ARAÚJO, servidora pública municipal, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional Administrativo, especialidade Auxiliar de Serviços, Referência “C6”, matrícula nº 002909, regime estatutário do quadro suplementar, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMEC, voluntariamente, por idade e tempo de contribuição, garantida a paridade, nos termos dos art. 3º, da EC nº. 47/05 c/c art. 7º da EC 41/03, com os proventos integrais no valor de R\$ 1.584,15 (um mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e quinze centavos) mensais, na forma discriminada no verso, segundo cálculos elaborados pela Divisão de Pessoal do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina - IPMT. Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 20 de janeiro de 2023. JOSÉ PESSOA LEAL Prefeito de Teresina NOUGA CARDOSO BATISTA Secretário Municipal de Educação KENNEDY GLAUBER CARVALHO LEITE Presidente do IPMT

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA

Proc.Administrativo SEI n° 00042.004950/2021-02

DISCRIMINAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DE PROVENTOS MENSAIS	
SERVIDOR (A): MARIA DE NASARÉ ARAÚJO CARGO: Auxiliar Operacional Administrativo ESPECIALIDADE: Auxiliar de Serviços LOTAÇÃO: SEMEC	MATRÍCULA: 002909 REFERÊNCIA: "C6" CPF: 386.643.643-20

Vencimento com paridade, nos termos da Lei Municipal nº 3.746/2008, c/c a Lei Municipal nº 5.732/2022	RS 1.584,15
PROVENTOS RECEBER	A RS 1.584,15

Teresina, 20 de janeiro de 2023. JOSÉ PESSOA LEAL Prefeito de Teresina
ANDRÉ LOPES EVANGELISTA DIAS Secretário Municipal de Governo

ID: 000480345200082023

PORTARIA Nº 178/2023 O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, usando das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso XXV, da Lei Orgânica do Município; com base na Lei Municipal nº 2.138, de 21.07.1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Teresina); tendo em vista o que consta no Processo Administrativo SEI nº 00041.007768/2022-11, de 01.11.2022, em especial no Parecer Jurídico SEI no 1041/2022 – ASSJUR-IPMT, da Assessoria Técnica Especializada do IPMT, e nos cálculos elaborados pela Divisão de Pessoal do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina – IPMT (CPB-IPMT 6153640), resolve por motivo do falecimento, em 16.10.2022, de WAGNER ALMEIDA MONTEIRO – ex-servidor público municipal, aposentado no cargo de Agente de Saúde, especialidade Agente Comunitário de Saúde, referência “A4”, matrícula nº 032640, lotado, quando em atividade, na Fundação Municipal de Saúde – FMS conceder pensão a GLÁUCIA MARIA BARBOSA E SILVA, companheira, nos termos do art. 12, § 7º da Lei Complementar Municipal nº 5.686/2021 c/c art. 22 do Decreto Federal nº 3.048/99 e arts. 15, 17 e 21 da Lei Complementar Municipal nº 5.686/2021, devendo o referido benefício ser concedido a partir da data do óbito, cabíveis as devidas compensações financeiras, se houver. Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 24 de janeiro de 2023. JOSÉ PESSOA LEAL Prefeito de Teresina KENNEDY GLAUBER CARVALHO LEITE Presidente do IPMT

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA

Processo SEI nº 00041.007768/2022-11

DISCRIMINAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DE PENSÃO MENSAL POR MORTE	
DEPENDENTE/PENSIONISTA: GLÁUCIA MARIA BARBOSA E SILVA CATEGORIA: Companheira RG: 525.018 SSP-PI CPF: 287.024.093-72	
SEGURADO (A) FALECIDO (A): WAGNER ALMEIDA MONTEIRO CARGO: Agente de Saúde MATRÍCULA: 032640 ESPECIALIDADE: Agente Comunitário de Saúde REFERÊNCIA: “A4” LOTAÇÃO: IPMT/FMS CPF: 182.481.363-53	
Últimos Proventos de Aposentadoria do Servidor	
Vencimento, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 4.881/2016, c/c a Lei Municipal nº 5.703/2022	RS 1.871,57
TOTAL	RS 1.871,57
Proventos de Pensão, nos termos do art. 15 da Lei Complementar nº 5.686/2021	
RS 1.871,57 x 100%	RS 1.871,57
RS 1.871,57 x (50% + 10%)	RS 1.122,94
Complemento Especial (Salário Mínimo Nacional)	RS 89,06
TOTAL	RS 1.212,00
----- OUTUBRO/2022 ----- (proporcional à data do óbito 16.10.2022 (seiscentos e vinte e cinco reais e cinquenta e quatro centavos)	
Proventos de Pensão, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 5.686/2021	RS 625,54
----- NOVEMBRO E DEZEMBRO /2022 ----- (um mil, duzentos e doze reais)	
Proventos de Pensão, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 5.686/2021.	RS 1.212,00
TOTAL	RS 1.212,00

Teresina, 24 de janeiro de 2023. JOSÉ PESSOA LEAL Prefeito de Teresina
ANDRÉ LOPES EVANGELISTA DIAS Secretário Municipal de Governo

Administração Direta

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

ID: 000420345200092023

PORTARIA Nº 87/2023, DE 31 DE JANEIRO DE 2023. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00081.000225/2023-06, RESOLVE: COLOCAR à disposição da Empresa Teresinense de Desenvolvimento Urbano - ETURB, com ônus para o órgão de origem, até 31.12.2023, o(a) servidor(a) DERIVAN ABREU GONCALVES, matrícula nº 45411, ocupante do cargo de Técnico Nível Superior Infraestrutura/Engenheiro Agrimensor, lotado(a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação - SEMDUH, retroagindo seus efeitos a partir de 01.01.2023. Leonardo Silva Freitas, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

ID: 000420345200102023

PORTARIA Nº 88/2023, DE 31 DE JANEIRO DE 2023. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00043.001438/2023-98, RESOLVE: RENOVAR a disposição dos servidores abaixo relacionados à Secretaria Municipal de Finanças - SEMF, com ônus para o órgão de origem, até 31.12.2023, retroagindo seus efeitos a partir de 01.01.2023. MATRÍCULA/NOME/CARGO/LOTAÇÃO: 43167/ Lucimar Carvalho dos Santos/ Assistente de Administração/ ETURB; 43144/ Paulo Cezar Lins da Trindade/ Agente de Administração Financeira/ ETURB. Leonardo Silva Freitas, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

ID: 000420345200112023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2023 – SEMA/IPMT. Processo Administrativo SEI Nº 00042.000184/2023-56– INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 01/2023- CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA, CNPJ 06.554.869/0007-50; CONTRATADA: ABIMAEL TORCATE DE SOUZA - CNPJ Nº 42.840.532/0001-87; OBJETO: Contratação de profissional para treinamento e capacitação dos servidores municipais em Planejamento de contratações públicas de acordo com a Lei nº 14.133/2021, incluindo tópicos gerais de governança e a produção dos artefatos da fase de planejamento: estudos técnicos preliminares, termo de referência, pesquisa de preços e mapa de riscos; PREÇO: R\$13.667,35 (treze mil e seiscentos e sessenta e sete reais e trinta e cinco centavos); DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Fonte: 1500100 - Recursos não Vinculados de Impostos - GERAL, Programa: Valorização e capacitação do servidor, Ação: 2.818 - Escola de Gestão de Teresina, Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros serviços de Terceiros - PJ; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 74, III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021. ; Parecer Jurídico Nº 072/2023 - PLCCA/PGM e demais elementos que instruem o referido Processo SEI; ASSINAM PELA CONTRATANTE: Leonardo Silva Freitas; PELA CONTRATADA: Abimael Torcate de Souza.

ID: 000420345200122023

EDITAL DE CONVOCAÇÃO O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, convoca, os seguintes aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado/Professor Substituto, realizado pela Prefeitura Municipal de Teresina, através do Edital 04/2022, publicado no DOM nº 3.284, de 01.06.2022, 1ª retificação, publicada no DOM nº 3.288, de 07.06.2022, 2ª retificação, publicada no DOM nº 3.293, de 14.06.2022, e com resultado final homologado pelo Edital nº 09/2022, publicado no DOM nº 3.336, de 18.08.2022, todos anexados ao Processo Eletrônico – SEI - 00044.020792/2022-32, para no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação da convocação, enviar a documentação necessária para provimento do cargo, através do email, concurso.coreg.sema@gmail.com - Telefone de contato para esclarecimentos – (86) 3229-0037, das 07:30h as 13:30h, de segunda a sexta feira:

CARGO: PROFESSOR PRIMEIRO CICLO – POLIVALÊNCIA				
CLASSIFICAÇÃO	CPF	NOME COMPLETO	ÁREA	TIPO
533	481.876.313-68	WANUZA DE CARVALHO COELHO	POLIVALÊNCIA	

534	717.089.103-44	ANA AMÉLIA ALVES DE ALMEIDA	POLIVALÊNCIA	
535	747.024.083-72	MARIA DA CONCEIÇÃO CARDOSO BATISTA	POLIVALÊNCIA	
536	718.603.123-49	MARIA ALINETE RIBEIRO COSTA SILVA	POLIVALÊNCIA	
537	625.193.103-59	ANA CLEIDE OLIVEIRA DE PINTO BLAMIREIS	POLIVALÊNCIA	
538	987.844.633-68	MARIA DO LIVRAMENTO DOS SANTOS SILVA	POLIVALÊNCIA	
539	770.356.153-34	ANA MÁRCIA DE ARAÚJO VIANA	POLIVALÊNCIA	
CARGO: PROFESSOR SEGUNDO CICLO - ARTE				
CLASSIFICAÇÃO	CPF	NOME COMPLETO	ÁREA	TIPO
10	490.184.693-00	MARIA EDILEUSA DE MOURA LUZ COSTA	ARTES	
11	961.260.353-72	WELTON DE ANDRADE RABELO	ARTES	
CARGO: PROFESSOR SEGUNDO CICLO - CIÊNCIAS				
CLASSIFICAÇÃO	CPF	NOME COMPLETO	ÁREA	TIPO
21	026.971.663-78	ROSELY DE MORAIS SANTOS CARVALHO	CIÊNCIAS	
CARGO: PROFESSOR SEGUNDO CICLO - HISTÓRIA				
CLASSIFICAÇÃO	CPF	NOME COMPLETO	ÁREA	TIPO
25	051.208.503-08	GILVANIA MARIA PEREIRA DA SILVA	HISTÓRIA	
26	044.913.293-54	CLEIDIANE DA SILVA PEREIRA	HISTÓRIA	
27	055.838.113-82	JONAS CARVALHO FERRO	HISTÓRIA	
CARGO: PROFESSOR SEGUNDO CICLO - INGLÊS				
CLASSIFICAÇÃO	CPF	NOME COMPLETO	ÁREA	TIPO
216	790.196.413-87	ÂNGELA PEREIRA DA SILVA	INGÊS	
CARGO: PROFESSOR SEGUNDO CICLO - LÍNGUA PORTUGUESA				
CLASSIFICAÇÃO	CPF	NOME COMPLETO	ÁREA	TIPO
36	052.995.643-84	MARIA DOS NAVEGANTES RAMOS OLIVEIRA	LÍNGUA PORTUGUESA	
37	051.412.753-88	DANIELE LOPES DE OLIVEIRA	LÍNGUA PORTUGUESA	
CARGO: PROFESSOR SEGUNDO CICLO - MATEMÁTICA				
CLASSIFICAÇÃO	CPF	NOME COMPLETO	ÁREA	TIPO
20	047.656.063-25	KARLLA LAYANNE DA SILVA DE ARAÚJO	MATEMÁTICA	
21	034.969.123-16	VIVIA MARIA RODRIGUES LIMA	MATEMÁTICA	
22	055.367.183-98	DANIEL DA SILVA LEÃO	MATEMÁTICA	
23	057.644.643-23	SUZANA LOPES DE SOUSA	MATEMÁTICA	
24	039.865.733-56	JHEYCON ANTÔNIO MATOS SOUSA	MATEMÁTICA	
25	004.830.783-10	CARLOS ALBERTO MENDES DE CARVALHO	MATEMÁTICA	
26	038.696.633-83	OSEAS DA SILVA OLIVEIRA	MATEMÁTICA	
27	025.000.303-18	SÂMIA PATRÍCIA PEREIRA SOARES	MATEMÁTICA	
28	051.243.273-24	FRANK BATISTA SILVA	MATEMÁTICA	
30	062.841.063-86	LUANA MARTINS DE ARAÚJO	MATEMÁTICA	
31	055.743.283-99	RUTHIELLY MENDES BARROSO	MATEMÁTICA	
32	024.406.713-98	JACKSON MACEDO DOS SANTOS	MATEMÁTICA	
34	842.914.783-72	CARLOS GEOVANNI DE OLIVEIRA ARAÚJO	MATEMÁTICA	
80	009.408.153-03	LUIS NUNES SOBREIRA	MATEMÁTICA	COTAS
87	065.369.013-47	JOÃO VINÍCIUS DA SILVA	MATEMÁTICA	COTAS
101	340.619.323-49	DIOMAR CARLOS DOS SANTOS SOUSA	MATEMÁTICA	COTAS

Teresina(PI), 02 de feveiro de 2023. Leonardo Silva Freitas Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Secretaria Municipal de Finanças

ID: 000430345200132023

PORTARIA SEMF/CEO/Nº 014/2023 Altera o Quadro de Detalhamento da Despesa- QDD para o exercício de 2023, aprovado pelo Decreto nº 23.425, de 27 de dezembro de 2022, com base na Lei nº 5.830, de 07 de dezembro de 2022, na forma que especifica. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente, tendo em vista, em especial, o disposto no art. 5º, § 2º, da Lei

nº 5.830, de 07 de dezembro de 2022. CONSIDERANDO a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto à sua natureza. RESOLVE: Art. 1º Fica alterado o Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD do exercício 2023, das Unidades Orçamentárias relacionadas abaixo, conforme Anexo Único desta Portaria.

ÓRGÃO	SUPLEMENTADO	ANULADO
STRANS	850.000,00	850.000,00
SAAD SUDESTE	56.000,00	56.000,00
ARSETE	4.000,00	4.000,00
TOTAL	910.000,00	910.000,00

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, 01 de fevereiro de 2023. Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário. Gabinete do Secretário Municipal de Finanças, em 01 de fevereiro de 2023. ODIMIRTES ARAÚJO COSTA REIS NEVES Secretária Municipal de Finanças

Superintendência Mun. de Transporte e Trânsito
Consistência de Lançamento de Instrumento Temporário R. 4
Empresa: Superintendência Mun. de Transporte e Trânsito

LEI	INSTRUMENTO	TIPO	VALORES
Número Data Artigo	Remanejamento QDD Número Data Artigo	Operação Operação Recurso	Suplementações Reduções
98/01/02/2022 3 3 - Portaria SM	0	RSD SUP Redução	0,00 200.000,00
Detenção Orçamentária (32) - 2001.15450005.1527.330031.1500.000	3 - Portaria SM		0,00 130.000,00
Detenção Orçamentária (32) - 2001.15450005.1527.330031.1500.000	3 - Portaria SM	SUP SUP Redução	850.000,00 0,00
Detenção Orçamentária (32) - 2001.15450005.1527.330031.1500.000	3 - Portaria SM		
Total Empresa			850.000,00 850.000,00

Sup. de Ações Adm. Descentralizadas - SAAD Sudeste
Consistência de Lançamento de Instrumento Temporário R. 4
Empresa: Sup. de Ações Adm. Descentralizadas - SAAD Sudeste

LEI	INSTRUMENTO	TIPO	VALORES
Número Data Artigo	Remanejamento QDD Número Data Artigo	Operação Operação Recurso	Suplementações Reduções
98/01/02/2022 3 3 - Portaria SM	0	RSD SUP Redução	0,00 56.000,00
Detenção Orçamentária (32) - 2001.15450005.1527.330031.1500.000	3 - Portaria SM	SUP SUP Redução	56.000,00 0,00
Detenção Orçamentária (32) - 2001.15450005.1527.330031.1500.000	3 - Portaria SM		
Total Empresa			56.000,00 56.000,00

Agência de Regulação de Serv. Públicos de Teresina
Consistência de Lançamento de Instrumento Temporário R. 2
Empresa: Agência de Regulação de Serv. Públicos de Teresina

LEI	INSTRUMENTO	TIPO	VALORES
Número Data Artigo	Remanejamento QDD Número Data Artigo	Operação Operação Recurso	Suplementações Reduções
98/01/02/2022 3 3 - Portaria SM	0	RSD SUP Redução	0,00 4.000,00
Detenção Orçamentária (32) - 2001.15450005.1527.330031.1500.000	3 - Portaria SM	SUP SUP Redução	4.000,00 0,00
Detenção Orçamentária (32) - 2001.15450005.1527.330031.1500.000	3 - Portaria SM		
Total Empresa			4.000,00 4.000,00

ID: 000430345200142023

PORTARIA SEMF/CEO/Nº 015/2023 Altera o Quadro de Detalhamento da Despesa- QDD para o exercício de 2023, aprovado pelo Decreto nº 23.425, de 27 de dezembro de 2022, com base na Lei nº 5.830, de 07 de dezembro de 2022, na forma que especifica. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente, tendo em vista, em especial, o disposto no art. 5º, § 2º, da Lei nº 5.830, de 07 de dezembro de 2022. CONSIDERANDO a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto à sua natureza. RESOLVE: Art. 1º Fica alterado o Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD do exercício 2023, das Unidades Orçamentárias relacionadas abaixo, conforme Anexo Único desta Portaria.

ÓRGÃO	SUPLEMENTADO	ANULADO
ETURB	208.000,00	208.000,00
SEMDEF	15.000,00	15.000,00
SECOM	1.437.269,00	1.437.269,00
TOTAL	1.660.269,00	1.660.269,00

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, 02 de fevereiro de 2023. Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário. Gabinete do Secretário Municipal de Finanças, em 02 de fevereiro de 2023. ODIMIRTES ARAÚJO COSTA REIS NEVES Secretária Municipal de Finanças

Empresa Teresinense de Desenvolvimento Urbano
Consistência de Lançamento de Instrumento Temporário R. 3
Empresa: Empresa Teresinense de Desenvolvimento Urbano

LEI	INSTRUMENTO	TIPO	VALORES
Número Data Artigo	Remanejamento QDD Número Data Artigo	Operação Operação Recurso	Suplementações Reduções
98/01/02/2022 3 3 - Portaria SM	0	RSD SUP Redução	0,00 208.000,00
Detenção Orçamentária (32) - 2001.15450005.2005.330031.1751115	3 - Portaria SM	SUP SUP Redução	208.000,00 0,00
Detenção Orçamentária (32) - 2001.15450005.2005.330031.1751115	3 - Portaria SM		
Total Empresa			208.000,00 208.000,00

Prefeitura Municipal de Teresina
Consistência de Lançamento de Instrumento Temporário R. 45
Empresa: Prefeitura Municipal de Teresina

LEI	INSTRUMENTO	TIPO	VALORES
Número Data Artigo	Remanejamento QDD Número Data Artigo	Operação Operação Recurso	Suplementações Reduções
98/01/02/2022 3 3 - Portaria SM	0	RSD SUP Redução	0,00 15.000,00
Detenção Orçamentária (32) - 2001.15450005.2798.330031.1500.000	3 - Portaria SM	SUP SUP Redução	15.000,00 0,00
Detenção Orçamentária (32) - 2001.15450005.2798.330031.1500.000	3 - Portaria SM		
Total Empresa			15.000,00 15.000,00

LII		DISTRIBUIÇÃO		TIPO		VALORES	
Número Data	Artigo	Tipo	Remanejamento QDC	Número Data	Artigo	Operação	Recursos
5810-011/2022	5	3-Portaria	QDC	15/05/2023	0	RFT	SLP
Unidade Organizacional (192) - 4301.041300-09/1.330626.130000						Redução	1.437.269,00
3-Parceria		SPN				SLP	1.437.269,00
Datação Documentária (186) - 4301.041300-09/2071.330626.130000						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00
						Redução	0,00
						SLP	1.437.269,00

Gabinete da Secretária Municipal de Finanças de Teresina, em 01 de fevereiro de 2023. Odimirtes Araújo Costa Reis Neves, Secretária Municipal de Finanças.

ID: 000430345200202023

PORTARIA GSF Nº 029/2023. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS de Teresina, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no art. 311, II, §2º, da Lei Complementar nº 4.974, de 26 de dezembro de 2016, combinado com o art. 1º do Decreto nº 19.365, de 17 de janeiro de 2020, RESOLVE: Fixar o pagamento da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública – COSIP de que trata o art. 311, II, da Lei Complementar nº 4.974, de 26 de dezembro de 2016, para o exercício de 2023, em Cota Única ou parceladamente, em até 06 (seis) parcelas, com vencimentos nas datas abaixo discriminadas, estabelecendo o valor mínimo de cada parcela em R\$ 10,00 (dez reais), nos termos do art. 311, II, § 2º, da Lei Complementar nº 4.974, de 26 de dezembro de 2016, combinado com o art. 1º do Decreto nº 19.365, de 17 de janeiro de 2020.

PARCELA	VENCIMENTO
COTA ÚNICA	30/06/2023
1ª Parcela	30/06/2023
2ª Parcela	31/07/2023
3ª Parcela	31/08/2023
4ª Parcela	29/09/2023
5ª Parcela	31/10/2023
6ª Parcela	30/11/2023

Gabinete da Secretária Municipal de Finanças de Teresina, em 01 de fevereiro de 2023. Odimirtes Araújo Costa Reis Neves, Secretária Municipal de Finanças.

ID: 000430345200212023

EDITAL Nº 001/2023. Pelo presente Edital e nos termos do art. 311, II, § 2º, da Lei Complementar nº 4.974, de 26 de dezembro de 2016, combinado com o art. 1º, do Decreto nº 19.365, de 17 de janeiro de 2020, e com Portaria GSF Nº 029/2023, a Secretária Municipal de Finanças de Teresina COMUNICA aos contribuintes que, em relação ao lançamento da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública – COSIP, de que trata o art. 311, II, da Lei Complementar nº 4.974, de 26 de dezembro de 2016, referente ao exercício de 2023, fica estabelecida a data de 24 de maio de 2023 como a data da última postagem dos documentos de arrecadação junto aos Correios. O pagamento do referido tributo deverá ser efetuado em Cota Única ou parceladamente, em até 06 parcelas, nos vencimentos abaixo especificados, estabelecendo o valor mínimo de cada parcela em R\$ 10,00 (dez reais), nos termos que dispõe o art. 311, II, § 2º, da Lei Complementar nº 4.974, de 26 de dezembro de 2016, combinado com o art. 1º do Decreto nº 19.365, de 17 de janeiro de 2020 e conforme a Portaria GSF Nº 029/2023. Os documentos de arrecadação (DATM) poderão ser obtidos no sítio eletrônico http://iptu.teresina.pi.gov.br/dsf_ipitu/. Alternativamente, o contribuinte poderá se dirigir aos seguintes locais para solicitar o DATM: 1) UAP CENTRO – Rua Coelho Rodrigues, 1921, Centro, de segunda a sexta, das 07:30hs às 13:00hs; 2) UAP Leste (Show Auto Mall) – Av. João XXIII, 5325, Santa Isabel, de segunda a sexta, das 08:00hs às 16:00hs; 3) Shopping Rio Poty (Espaço Cidadania) – Av. Marechal Castelo Branco, 911, Porenquanto, de segunda a sexta, das 8:00hs às 18:00hs. Teresina (PI) 01 de fevereiro de 2023. Odimirtes Araújo Costa Reis Neves, Secretária Municipal de Finanças.

PARCELA	VENCIMENTO
COTA ÚNICA	30/06/2023
1ª Parcela	30/06/2023
2ª Parcela	31/07/2023
3ª Parcela	31/08/2023
4ª Parcela	29/09/2023
5ª Parcela	31/10/2023
6ª Parcela	30/11/2023

ID: 000430345200222023

EDITAL Nº 002/2023. Pelo presente Edital e nos termos que dispõe o Art. 207, §2º e do Art. 371, Parágrafo Único, do Código Tributário do Município de Teresina, Lei nº 4.974, de 26 de dezembro de 2016, e alterações posteriores, a Secretária Municipal de Finanças de Teresina - SEMF, COMUNICA aos contribuintes que foi realizado o lançamento da Taxa de Serviços de Coleta, Transporte e Disposição Final de Resíduos Sólidos Domiciliares – TCRD, para o exercício de 2023, ficando estabelecida a data de 24 de maio de 2023 como a data da última postagem dos documentos de arrecadação junto aos Correios. O pagamento do referido tributo deverá ser efetuado em Cota Única,

ou parceladamente, em até 06 (seis) parcelas, nos vencimentos abaixo especificados, obedecendo ao valor mínimo de cada parcela, que será de R\$ 10,00 (dez reais), nos termos que dispõe o Art. 1º, do Decreto Municipal Nº 16.931, de 30/05/2017, e conforme a Portaria GSF Nº 028/2023. Os documentos de arrecadação (DATM) poderão ser obtidos no sítio eletrônico http://iptu.teresina.pi.gov.br/dsf_ipitu/. Alternativamente, o contribuinte poderá se dirigir aos seguintes locais para solicitar o DATM: 1) UAP CENTRO – Rua Coelho Rodrigues, 1921, Centro, de segunda a sexta, das 07:30hs às 13:00hs; 2) UAP Leste (Show Auto Mall) – Av. João XXIII, 5325, Santa Isabel, de segunda a sexta, das 08:00hs às 16:00hs; 3) Shopping Rio Poty (Espaço Cidadania) – Av. Marechal Castelo Branco, 911, Porenquanto, de segunda a sexta, das 8:00hs às 18:00hs. Teresina (PI) 01 de fevereiro de 2023. Odimirtes Araújo Costa Reis Neves, Secretária Municipal de Finanças.

PARCELA	VENCIMENTO
COTA ÚNICA	30/06/2023
1ª Parcela	30/06/2023
2ª Parcela	31/07/2023
3ª Parcela	31/08/2023
4ª Parcela	29/09/2023
5ª Parcela	31/10/2023
6ª Parcela	30/11/2023

Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas

ID: 000490345200232023

PORTARIA Nº 11/2023, DE 26 DE JANEIRO DE 2023. DESIGNA SERVIDORES PÚBLICOS PARA RESPONDER PELA GESTÃO, ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO, AVALIAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 02/2023 CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS INTEGRADAS - SEMCASPI E AS EMPRESA FP COMERCIO DE GAS LTDA. PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 00049.009418/2021-72. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS INTEGRADAS - SEMCASPI, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 21.091 de 07 de junho de 2021, considerando o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado, CONSIDERANDO a Ata de Registro de Preços 52/2022, bem como a formalização dos Contratos nº 02/2023-CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00049.009418/2021-72, RESOLVE: Art. 1º - Nomear o servidor ISRAEL CAVALCANTE DE MENESES, ASSESSOR TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I, CPF: 005.986.733-77. Suplente: ARIELTON ARAÚJO DOS SANTOS, como Fiscal dos Contratos nº 02/2023, cujo objeto consiste na locação de veículos automotores, por intermédio de suas gerências, por um período de 12 (doze) meses, respondendo pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação e execução do instrumento contratual epígrafado. Art. 2º - Ao fiscal dos contratos compete: I - Acompanhar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues, observando o com o auxílio das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, tendo conhecimento dos termos do edital, projeto básico ou termo de referência e demais anexos, principalmente no que diz respeito às condições de entrega dos bens, prazos e execução. II - Acompanhar e fiscalizar “in loco” a execução do contrato quanto aos aspectos técnicos e administrativos, observando o disposto no Anexo VIII-A e Anexo VIII-B da IN SEGES nº 05/2017, com o auxílio das listas de verificação. III - Registrar as faltas cometidas pela Contratada como uma ocorrência em registro próprio. IV - Acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela CONTRATADA quanto ao objeto do contrato, relatando em registro. V - Elaborar o Relatório de Fiscalização Técnica, com base na Lista de Verificação do Fiscal e verificado o Relatório de Ocorrências, referente ao período de prestação do serviço e encaminhando-o ao Gestor do Contrato. VI - Emitir o Termo de Recebimento Provisório consolidando os recebimentos provisórios emitidos pelos Fiscais Setoriais, quando houver. VII - Comunicar ao Gestor do Contrato as situações que exigirem decisões e providências definitivas. VIII - Atualizar e organizar a “situação das faturas” na lista de faturas. IX - Receber documentos relativos ao contrato, respondendo ou encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis. X - Incluir os documentos relacionados aos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio, em até 2 (dois) dias úteis do seu recebimento, requerendo a juntada ao Processo de Contratação para que a Assessoria Téc-

nica Especializada da SEMCASPI adote as providências pertinentes. XI - Encaminhar ao Gestor do Contrato a documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. XII - Realizar, mensalmente, por meio do Compras NET ou equivalente, consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, principalmente as Ocorrências e Situação do Fornecedor, afim de certificar-se de que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação, devendo, em caso de irregularidade, comunicar o fato ao Gestor do Contrato para adoção das providências cabíveis. XIII - Participar da elaboração do Plano de Fiscalização do Contrato. XIV - Participar da reunião inicial convocada pelo Gestor do Contrato. XV - Informar à Assessoria Técnica Especializada da SEMCASPI a necessidade de designação de novo Fiscal Técnico, em caso de sua impossibilidade ou alteração de Unidade/local de trabalho. Art. 3º - Nomear a servidora EDILENA FERREIRA DE ARAÚJO, CPF Nº 024.656.643-44, Gerente Executivo – GA/SEMCASPI, como Gestora dos Contratos nº 02/2023, respondendo pelo acompanhamento, fiscalização e execução do instrumento contratual epígrafado. Art. 4º - Ao gestor dos contratos compete: I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, tendo conhecimento dos termos do edital, projeto básico ou termo de referência e demais anexos, principalmente no que diz respeito às condições de entrega dos bens, prazos e execução. II - Elaborar o Relatório do Gestor do Contrato, com base nos Relatórios de Fiscalização Setorial, Técnica e Administrativa, com o apoio da Lista de Verificação do Gestor do Contrato e verificado o Relatório de Ocorrências, encaminhando ao órgão competente pela execução do contrato. III - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento substituto, se for o caso. IV - Solicitar a contratação de técnicos para auxílio na execução do contrato, caso necessário, conforme o caso, com requerimento feito por escrito para a Administração. V - Encaminhar a documentação pertinente à ASSESSORIA Técnica Especializada da SEMCASPI para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. VI - Registrar ocorrências no sistema ou livro de anotações, em complemento aos registros realizados pelos fiscais. VII - Incluir faturas na lista de faturas, podendo delegar aos fiscais. VIII - Atualizar e organizar a “situação das faturas” na lista de faturas. IX - Receber documentos relativos ao contrato, respondendo ou encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis. X - Incluir os documentos relacionados aos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio, em até 2 (dois) dias úteis do seu recebimento, solicitando a juntada aos Contratos e que a Administração adote as providências pertinentes. XI - Realizar consultas e registros nos sistemas SIASG, SICAF e ComprasNet ou outro adotado. XII - Informar à Assessoria Técnica Especializada da SEMCASPI a necessidade de designação de novo Gestor do Contrato, em caso de sua impossibilidade ou alteração de Unidade/local de trabalho. XIII - Coordenar a elaboração do Plano de Fiscalização do Contrato; XV - Convocar a reunião inicial. XVI - Encaminhar as demandas por meio das Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens, podendo delegar aos Fiscais. XVII - Elaborar junto com o Fiscal, Projeto Básico, preferencialmente ou participar da elaboração quando houver setor específico de elaboração; XVIII - Abrir processo administrativo para anexar o Projeto Básico devidamente aprovado pela autoridade competente (chefia imediata); XIX - Abrir pasta para cada contrato, visando arquivar eventuais termos aditivos; XX - Solicitar à Seção de Contratos esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade; XXI - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual; XXII - Verificar se a entrega de materiais, a execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente. XXIII - Receber, provisória e definitivamente, as aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado, quando não for designada Comissão de Recebimento ou outro servidor e atestar o recebimento das aquisições e dos serviços, de acordo com as condições previstas no contrato ou em seus anexos. XXIV - Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; XXV - Comunicar à Assessoria Técnica Especializada da SEMCASPI eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso; XXVI - Comunicar à Assessoria Técnica Especializada da SEMCASPI, formalmente, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada; XXVII - Receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las através do serviço de protocolo à unidade competente para pagamento; XXVIII - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, atentando para que o valor do contrato não seja ultrapassado; XXIX - Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia con-

tratual em favor da contratada; XXX - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade. Em nenhuma hipótese o contrato pode ser utilizado após o término da vigência, assim como controlar os prazos do cronograma físico-financeiro, necessidades de prorrogação ou de nova contratação, épocas de reajustamento dos preços contratados, realizando tudo em tempo hábil e encaminhando ao setor competente as devidas solicitações de prorrogação ou alteração. Art. 5º - Esta Portaria entra em vigência na data de sua publicação. MARCIO ALLAN CAVALCANTE MOREIRA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SEMCASPI.

ID: 000490345200242023

PORTARIA Nº 19/2023, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2023. Dispõe sobre a instituição do Regimento Interno da Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias do SUAS estabelecidas entre a Secretaria Municipal da Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas – SEMCASPI e as Organizações da Sociedade Civil – OSC's. O Secretário Municipal da Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em observância à Lei nº 13.019/2014, Decreto Federal nº 8.726/2016 e Decreto Municipal nº 16.802/2017, RESOLVE: Art. 1º - Instituir o Regimento Interno da Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias do SUAS entre a Secretaria Municipal da Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas e as Organizações da Sociedade Civil – OSC's. Parágrafo Único – A fiscalização, o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto e das metas de resultado das parcerias é uma responsabilidade da administração pública municipal, devendo ser realizada durante o processo de execução dos termos de colaboração ou fomento. Art. 2º - O Regimento Interno da Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias do SUAS entre a Secretaria Municipal da Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas e as Organizações da Sociedade Civil – OSC's integra a presente Portaria. Teresina (PI), 02 de fevereiro de 2023. MARCIO ALLAN CAVALCANTE MOREIRA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SEMCASPI.

ANEXO DA PORTARIA 19/2023. REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PARCERIAS DO SUAS ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS INTEGRADAS E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC's. CAPÍTULO I - DA FINALIDADE, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES: Art. 1º - A Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias do SUAS, instituída por ato específico da SEMCASPI, é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento e avaliação das parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil mediante Termo de Colaboração ou Termo de Fomento. É responsável pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação das parcerias firmadas entre esta Secretaria e as Organizações da Sociedade Civil – OSC's, nos termos da Lei nº 13.019/2014, Decreto Federal nº 8.726/2016 e Decreto Municipal nº 16.802/2017. Art. 2º - A Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias do SUAS entre a Secretaria Municipal da Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas e as Organizações da Sociedade Civil – OSC's tem as seguintes atribuições: I. Elaborar no início de cada exercício e socializar, via processo SEI, o cronograma de reuniões ordinárias mensais da Comissão; II. Analisar o Relatório Técnico de Monitoramento do Gestor de Parceria referente às Parcerias sob sua responsabilidade; III. Analisar os Relatórios Financeiros trimestrais encaminhados pelas Gerências de Fundos e Financeira relacionados aos Termos de Parceria existentes; IV. Elaborar o parecer técnico de acompanhamento da parceria com base nas informações do Relatório Financeiro, do Relatório Técnico de Monitoramento do Gestor de Parceria e na Listagem das Parcerias disponibilizada pela Assessoria Técnica Especializada. V. Manifestar-se a respeito de todos os assuntos relacionados direta ou indiretamente às parcerias vigentes, nos casos expressos em lei e nos que forem solicitadas análises e manifestações. **CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA DE FUNCIONAMENTO:** Art. 3º - A Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias no âmbito da SEMCASPI é composta por representantes, titular e suplente, dos seguintes órgãos internos da Secretaria: I. Secretaria Executiva do SUAS; II. Gerência de Gestão do SUAS/Coordenação de Monitoramento; III. Gerência de Proteção Social Básica; IV. Gerência de Proteção Social Especial; V. Gerência de Fundos; VI. Gerência Financeira; VII. Assessoria Técnica; VIII. Assessoria Técnica Especializada. § 1º – Os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias do SUAS deverão ser indicados pela Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas – SEMCASPI, por meio de ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou empre-

go permanente do quadro de pessoal da Administração Pública. § 2º – Será impedida de participar como membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias no âmbito da SEMCASPI a pessoa que: I – tenha mantido, nos últimos 5 (cinco) anos, relação jurídica na condição de associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes; II – sua atuação no monitoramento e na avaliação configure conflito de interesse nos termos da Lei nº 12.813, de 2013; III – tenha participado da comissão de seleção da parceria.

Art. 4º - A Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias contará com uma estrutura administrativa formada por Coordenador/a, Subcoordenador/a e Secretário/a que será responsável pela organização e condução dos trabalhos. § 1º - O/a Coordenador/a, Subcoordenador/a e Secretário/a da Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias serão escolhidos pelos seus membros na primeira reunião da Comissão, após a sua constituição. § 2º - As funções de Coordenador, Subcoordenador e secretário serão executadas por pelo período de 01 (um) ano, podendo ser estendido por igual período. A qualquer momento a Comissão poderá deliberar a substituição dos membros designados para essas funções. Art. 5º - São atribuições do Coordenador: I. Coordenar os trabalhos da Comissão; II. Coordenar os processos de monitoramento e avaliação de competência da Comissão de Monitoramento e Avaliação; III. Convocar e coordenar as reuniões da Comissão de Monitoramento e Avaliação; IV. Informar aos setores competentes da SEMCASPI sobre a execução da parceria e eventuais inconformidades; V. Solicitar e dar encaminhamento a diligências resultante de deliberação da Comissão; VI. Solicitar a substituição de membros da Comissão, quando necessário; VII. Outras atribuições correlatas. Art. 6º - São atribuições do Vice-Coordenador: I. Substituir o Coordenador nas suas ausências e impedimentos; II. Auxiliar o Coordenador no cumprimento das suas atribuições; III. Exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Coordenador. Art. 7º - São atribuições do Secretário: I. Secretariar as reuniões da Comissão e elaborar as respectivas atas; II. Expedir ofícios e comunicações a pedido da Coordenação; III. Manter a guarda dos documentos administrativos da comissão; IV. Instruir os processos administrativos eletrônicos. V. Apoiar administrativamente a Comissão. VI. Executar outras atribuições administrativas que lhe forem delegadas pela Coordenação. CAPÍTULO III - DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES: Art. 8º - As reuniões serão mensais, ordinariamente, podendo ser realizadas reuniões extraordinárias, em especial nos períodos de avaliação e homologação dos Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação das Parcerias. § 1º - A Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias reunir-se-á em sessão pública. § 2º - Os representantes titulares e suplentes da Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias do SUAS têm direito à livre manifestação de suas opiniões nas reuniões ordinárias e extraordinárias. § 3º - Quando impossibilitados de participar das reuniões, os representantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias deverão formalizar a justificativa para a Comissão, por meio virtual. § 4º - A Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias deverá informar à respectiva Gerência sobre as ausências recorrentes e injustificadas dos seus membros às reuniões para as medidas cabíveis. § 5º - Todas as reuniões deverão ter lista de presença e serem registradas em ata cuja minuta será enviada, por meio eletrônico, aos membros da Comissão para apreciação e contribuições. Na reunião subsequente, preferencialmente, a mesma será lida e posteriormente arquivada juntamente com a lista de presença. Art. 9º - A avaliação e homologação dos Relatórios de Monitoramento e Avaliação seguirá o fluxo definido no Caderno de Fluxos dos Serviços Socioassistenciais de Teresina – 2021. Art. 10 - Para as deliberações da Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias é necessária a presença de, pelo menos, metade mais um dos seus membros. Parágrafo único: Na ausência do titular, o suplente terá direito a voto. Art. 11 - Para as deliberações da Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias, deverá ser buscado o consenso entre seus membros. § 1º - Não sendo possível o consenso entre os membros, as matérias serão submetidas à votação, por maioria simples dos presentes. Nesta situação, se necessário, caberá ao Coordenador o voto de qualidade § 2º - As opiniões divergentes deverão ser registradas. Art. 12 - Para os Relatórios de Monitoramento e Avaliação não homologados, a Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias poderá orientar e/ou solicitar informações e esclarecimentos ao Gestor da Parceria que adotará as medidas previstas no artigo 60, § 2º, do Decreto Municipal nº 16.802/2017. Artigo 13 – Os pareceres e homologações da Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias deverão ser publicadas preferencialmente na plataforma eletrônica do Sistema de Gestão de Parcerias, em documento único, contendo a lista de parcerias homologadas e não homologadas. Na ausência da plataforma eletrônica a publicação se dará em qualquer outra plataforma oficial de consulta pública. Parágrafo único: As demais decisões, orientações e sugestões desta comissão deverão ser comunicadas através de ofício aos respectivos gestores das parcerias ou quando necessário ao órgão gestor. CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: Art. 14 - Os casos omissos, dúvidas e controvérsias relativos à aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pela

Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias. Parágrafo único – As propostas de alteração parcial ou total deste Regimento Interno devem ser apresentadas pelos representantes por escrito e acompanhadas de justificativa, por meio de ofício impresso ou virtual, para decisão da Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias, preferencialmente na reunião seguinte à sua apresentação. Art. 15 - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação. Teresina (PI), 02 de fevereiro de 2023.

ID: 000490345200252023

PORTARIA Nº 20/2023, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2023. DESIGNA SERVIDORES PÚBLICOS PARA RESPONDER PELA GESTÃO, ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO, AVALIAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 12/2023. DISPENSA DE LICITAÇÃO 04/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 00049.011232/2022-76 – SEMCASPI/PMT. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS INTEGRADAS - SEMCASPI, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 21.091 de 07 de junho de 2021, considerando o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado, CONSIDERANDO a Dispensa de Licitação 04/2023, bem como a formalização dos Contratos nº 12/2023. CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00049.011232/2022-76; RESOLVE: Art. 1º - Nomear o servidor SUHELEN MARIA BRASIL DA CUNHA GAMA, CPF 021.346.343-16, Suplente: Gerente Administrativo em exercício, como Fiscal do Contrato decorrente da Dispensa de Licitação 04/2023 e do PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 00049.011232/2022-76, cujo objeto consiste na Aquisição de MATERIAIS DE CONSUMO DO TIPO, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS (CARNES E DERIVADOS), destinados a suprir as necessidades das UNIDADES DE ATENDIMENTO CENTROS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, CASAS DE ACOLOHIMENTO INSTITUCIONAL, ABRIGOS E RESTAURANTE POPULAR, por um período de 180 dias. Art. 2º - Ao fiscal dos contratos compete: I - Acompanhar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues, observando o com o auxílio das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, tendo conhecimento dos termos do edital, projeto básico ou termo de referência e demais anexos, principalmente no que diz respeito às condições de entrega dos bens, prazos e execução. II - Acompanhar e fiscalizar “in loco” a execução do contrato quanto aos aspectos técnicos e administrativos, observando o disposto no Anexo VIII-A e Anexo VIII-B da IN SEGES nº 05/2017, com o auxílio das listas de verificação. III - Registrar as faltas cometidas pela Contratada como uma ocorrência em registro próprio. IV - Acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela CONTRATADA quanto ao objeto do contrato, relatando em registro. V - Elaborar o Relatório de Fiscalização Técnica, com base na Lista de Verificação do Fiscal e verificado o Relatório de Ocorrências, referente ao período de prestação do serviço e encaminhando-o ao Gestor do Contrato. VI - Emitir o Termo de Recebimento Provisório consolidando os recebimentos provisórios emitidos pelos Fiscais Setoriais, quando houver. VII - Comunicar ao Gestor do Contrato as situações que exigirem decisões e providências definitivas. VIII - Atualizar e organizar a “situação das faturas” na lista de faturas. IX - Receber documentos relativos ao contrato, respondendo ou encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis. X - Incluir os documentos relacionados aos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio, em até 2 (dois) dias úteis do seu recebimento, requerendo a juntada ao Processo de Contratação para que a Assessoria Técnica Especializada da SEMCASPI adote as providências pertinentes. XI - Encaminhar ao Gestor do Contrato a documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. XII - Realizar, mensalmente, por meio do Compras NET ou equivalente, consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor – SICAF, principalmente as Ocorrências e Situação do Fornecedor, afim de certificar-se de que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação, devendo, em caso de irregularidade, comunicar o fato ao Gestor do Contrato para adoção das providências cabíveis. XIII - Participar da elaboração do Plano de Fiscalização do Contrato. XIV - Participar da reunião inicial convocada pelo Gestor do Contrato. XV - Informar à Assessoria Técnica Especializada da SEMCASPI a necessidade de designação de novo Fiscal Técnico, em caso de sua impossibilidade ou alteração de Unidade/local de trabalho. Art. 3º - Nomear a servidora EDILENA FERREIRA DE ARAÚJO, GERENTE ADMINISTRATIVA – SEMCASPI, CPF: 024.656.643-44, Gerente Executiva – GA/SEMCASPI, como Gestora do Contrato nº 13/2023, respondendo pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação e execução dos instrumentos contratuais epigrafados. Art. 4º - Ao gestor dos contratos compete: I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, admi-

nistrativa e setorial, tendo conhecimento dos termos do edital, projeto básico ou termo de referência e demais anexos, principalmente no que diz respeito às condições de entrega dos bens, prazos e execução. II - Elaborar o Relatório do Gestor do Contrato, com base nos Relatórios de Fiscalização Setorial, Técnica e Administrativa, com o apoio da Lista de Verificação do Gestor do Contrato e verificado o Relatório de Ocorrências, encaminhando ao órgão competente pela execução do contrato. III - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento substituto, se for o caso. IV - Solicitar a contratação de técnicos para auxílio na execução do contrato, caso necessário, conforme o caso, com requerimento feito por escrito para a Administração. V - Encaminhar a documentação pertinente à ASSESSORIA Técnica Especializada da SEMCASPI para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. VI - Registrar ocorrências no sistema ou livro de anotações, em complemento aos registros realizados pelos fiscais. VII - Incluir faturas na lista de faturas, podendo delegar aos fiscais. VIII - Atualizar e organizar a “situação das faturas” na lista de faturas. IX - Receber documentos relativos ao contrato, respondendo ou encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis. X - Incluir os documentos relacionados aos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio, em até 2 (dois) dias úteis do seu recebimento, solicitando a juntada aos Contratos e que a Administração adote as providências pertinentes. XI - Realizar consultas e registros nos sistemas SIASG, SICAF e Compras Net ou outro adotado. XII - Informar à Assessoria Técnica Especializada da SEMCASPI a necessidade de designação de novo Gestor do Contrato, em caso de sua impossibilidade ou alteração de Unidade/local de trabalho. XIII - Coordenar a elaboração do Plano de Fiscalização do Contrato. XV - Convocar a reunião inicial. XVI - Encaminhar as demandas por meio das Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens, podendo delegar aos Fiscais XVII - Elaborar junto com o Fiscal, Projeto Básico, preferencialmente ou participar da elaboração quando houver setor específico de elaboração; XVIII - Abrir processo administrativo para anexar o Projeto Básico devidamente aprovado pela autoridade competente (chefia imediata); XIX - Abrir pasta para cada contrato, visando arquivar eventuais termos aditivos; XX - Solicitar à Seção de Contratos esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade; XXI - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual; XXII - Verificar se a entrega de materiais, a execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente. XXIII - Receber, provisória e definitivamente, as aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado, quando não for designada Comissão de Recebimento ou outro servidor e atestar o recebimento das aquisições e dos serviços, de acordo com as condições previstas no contrato ou em seus anexos. XXIV - Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; XXV - Comunicar à Assessoria Técnica Especializada da SEMCASPI eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso; XXVI - Comunicar à Assessoria Técnica Especializada da SEMCASPI, formalmente, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada; XXVII - Receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las através do serviço de protocolo à unidade competente para pagamento; XXVIII - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, atentando para que o valor do contrato não seja ultrapassado; XXIX - Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada; XXX - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade. Em nenhuma hipótese o contrato pode ser utilizado após o término da vigência, assim como controlar os prazos do cronograma físico-financeiro, necessidades de prorrogação ou de nova contratação, épocas de reajustamento dos preços contratados, realizando tudo em tempo hábil e encaminhando ao setor competente as devidas solicitações de prorrogação ou alteração. Art. 5º - Esta Portaria entra em vigência na data de sua publicação. MARCIO ALLAN CAVALCANTE MOREIRA, Secretário Municipal da Cidadania da Assistência Social e Políticas Integradas – SEMCASPI.

ID: 000490345200262023

PORTARIA Nº 21/2023, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2023. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS INTEGRADAS - SEMCASPI, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 21.091 de 07 de junho de 2021, considerando o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos

contratos, por representante da Administração especialmente designado, CONSIDERANDO a Pregão Eletrônico nº 15/2022, bem como a formalização dos Contratos nº 14/2023 CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00049.011366/2022-47; RESOLVE: Art. 1º - Nomear o servidor ISRAEL CAVALCANTE DE MENESES, CPF 005.986.733-77, Suplente: Gerente Administrativo em exercício, como Fiscal do Contrato decorrente da Pregão Eletrônico 15/2022 e do PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 00049.011366/2022-47, cujo objeto consiste na aquisição de objeto mobiliário em geral, para atender todas unidades da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas – SEMCASPI Art. 2º - Ao fiscal dos contratos compete: I - Acompanhar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues, observando o com o auxílio das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, tendo conhecimento dos termos do edital, projeto básico ou termo de referência e demais anexos, principalmente no que diz respeito às condições de entrega dos bens, prazos e execução. II - Acompanhar e fiscalizar “in loco” a execução do contrato quanto aos aspectos técnicos e administrativos, observando o disposto no Anexo VIII-A e Anexo VIII-B da IN SEGES nº 05/2017, com o auxílio das listas de verificação. III - Registrar as faltas cometidas pela Contratada como uma ocorrência em registro próprio. IV - Acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela CONTRATADA quanto ao objeto do contrato, relatando em registro. V - Elaborar o Relatório de Fiscalização Técnica, com base na Lista de Verificação do Fiscal e verificado o Relatório de Ocorrências, referente ao período de prestação do serviço e encaminhando-o ao Gestor do Contrato. VI - Emitir o Termo de Recebimento Provisório consolidando os recebimentos provisórios emitidos pelos Fiscais Setoriais, quando houver. VII - Comunicar ao Gestor do Contrato as situações que exigirem decisões e providências definitivas. VIII - Atualizar e organizar a “situação das faturas” na lista de faturas. IX - Receber documentos relativos ao contrato, respondendo ou encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis. X - Incluir os documentos relacionados aos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio, em até 2 (dois) dias úteis do seu recebimento, requerendo a juntada ao Processo de Contratação para que a Assessoria Técnica Especializada da SEMCASPI adote as providências pertinentes. XI - Encaminhar ao Gestor do Contrato a documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. XII - Realizar, mensalmente, por meio do Compras NET ou equivalente, consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, principalmente as Ocorrências e Situação do Fornecedor, afim de certificar-se de que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação, devendo, em caso de irregularidade, comunicar o fato ao Gestor do Contrato para adoção das providências cabíveis. XIII - Participar da elaboração do Plano de Fiscalização do Contrato. XIV - Participar da reunião inicial convocada pelo Gestor do Contrato. XV - Informar à Assessoria Técnica Especializada da SEMCASPI a necessidade de designação de novo Fiscal Técnico, em caso de sua impossibilidade ou alteração de Unidade/local de trabalho. Art. 3º - Nomear a servidora EDILENA FERREIRA DE ARAÚJO, GERENTE ADMINISTRATIVA – SEMCASPI, CPF: 024.656.643-44, Gerente Executiva – GA/SEMCASPI, como Gestora do Contrato nº 14/2023, respondendo pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação e execução dos instrumentos contratuais epigrafados. Art. 4º - Ao gestor dos contratos compete: I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, tendo conhecimento dos termos do edital, projeto básico ou termo de referência e demais anexos, principalmente no que diz respeito às condições de entrega dos bens, prazos e execução. II - Elaborar o Relatório do Gestor do Contrato, com base nos Relatórios de Fiscalização Setorial, Técnica e Administrativa, com o apoio da Lista de Verificação do Gestor do Contrato e verificado o Relatório de Ocorrências, encaminhando ao órgão competente pela execução do contrato. III - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento substituto, se for o caso. IV - Solicitar a contratação de técnicos para auxílio na execução do contrato, caso necessário, conforme o caso, com requerimento feito por escrito para a Administração. V - Encaminhar a documentação pertinente à ASSESSORIA Técnica Especializada da SEMCASPI para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. VI - Registrar ocorrências no sistema ou livro de anotações, em complemento aos registros realizados pelos fiscais. VII - Incluir faturas na lista de faturas, podendo delegar aos fiscais. VIII - Atualizar e organizar a “situação das faturas” na lista de faturas. IX - Receber documentos relativos ao contrato, respondendo ou encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis. X - Incluir os documentos relacionados aos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio, em até 2 (dois) dias úteis do seu recebimento, solicitando a juntada aos Contratos e que a Administração adote as providências

cias pertinentes. XI - Realizar consultas e registros nos sistemas SIASG, SICAF e Compras Net ou outro adotado. XII - Informar à Assessoria Técnica Especializada da SEMCASPI a necessidade de designação de novo Gestor do Contrato, em caso de sua impossibilidade ou alteração de Unidade/local de trabalho. XIII - Coordenar a elaboração do Plano de Fiscalização do Contrato. XV - Convocar a reunião inicial. XVI - Encaminhar as demandas por meio das Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens, podendo delegar aos Fiscais XVII - Elaborar junto com o Fiscal, Projeto Básico, preferencialmente ou participar da elaboração quando houver setor específico de elaboração; XVIII - Abrir processo administrativo para anexar o Projeto Básico devidamente aprovado pela autoridade competente (chefia imediata); XIX - Abrir pasta para cada contrato, visando arquivar eventuais termos aditivos; XX - Solicitar à Seção de Contratos esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade; XXI - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual; XXII - Verificar se a entrega de materiais, a execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente. XXIII - Receber, provisória e definitivamente, as aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado, quando não for designada Comissão de Recebimento ou outro servidor e atestar o recebimento das aquisições e dos serviços, de acordo com as condições previstas no contrato ou em seus anexos. XXIV - Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; XXV - Comunicar à Assessoria Técnica Especializada da SEMCASPI eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso; XXVI - Comunicar à Assessoria Técnica Especializada da SEMCASPI, formalmente, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada; XXVII - Receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las através do serviço de protocolo à unidade competente para pagamento; XXVIII - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, atentando para que o valor do contrato não seja ultrapassado; XXIX - Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada; XXX - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade. Em nenhuma hipótese o contrato pode ser utilizado após o término da vigência, assim como controlar os prazos do cronograma físico-financeiro, necessidades de prorrogação ou de nova contratação, épocas de reajustamento dos preços contratados, realizando tudo em tempo hábil e encaminhando ao setor competente as devidas solicitações de prorrogação ou alteração. Art. 5º - Esta Portaria entra em vigência na data de sua publicação. MARCIO ALLAN CAVALCANTE MOREIRA, Secretário Municipal da Cidadania da Assistência Social e Políticas Integradas – SEMCASPI.

ID: 000490345200272023

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 15/2021. PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 15/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS INTEGRADAS – SEMCASPI E A FUNDAÇÃO CAJUÍNA, TENDO COMO EMBASAMENTO LEGAL OS TERMOS DO DECRETO MUNICIPAL Nº 16.802/17. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00049.013930/2022-77- O presente Termo Aditivo visa a prorrogação da vigência do Termo de Colaboração nº 15/2021. A vigência prevista na Cláusula Décima Quinta do Termo de Colaboração fica prorrogada por mais 12 (meses) a contar de 03/01/2023, com término 03/01/2024. Ademais, consta informar que o valor R\$ 596.648,00 (Quinhentos e noventa e seis mil e seiscentos e quarenta e oito reais) sofreu uma redução de 12% correspondendo a R\$ 525.058,14 (quinhentos e vinte cinco mil, cinquenta e oito reais e catorze centavos). Dotação Orçamentária: Projeto-atividade: 12002.08244 0001 2.605 - Bloco de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade-Elemento de despesa: 3.3.50.43 - Subvenções Sociais-Fonte de Recursos: 1500400 - Recurso não Vinculados de Impostos – ASSISTÊNCIA SOCIAL-Projeto Atividade -12005.08241 0001 1.610 Gestão do Fundo Municipal dos direitos da pessoa idosa.Fonte de Recurso-1669405-Outros recurso vinculados a -Assistência social FM-

DPI.DA DA ASSINATURA : Teresina, 02 de janeiro de 2023. MÁRCIO ALLAN CAVALCANTE MOREIRA, Secretário Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas. RONAN DE SOUSA CARVALHO, Presidente da Fundação Cajuína.

ID: 000490345200282023

CONTRATO Nº 13/2023 – SEMCASPI. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 00049.011232/2022-76. CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS INTEGRADAS – SEMCASPI E A EMPRESA F C BRANCO EIRELI- VENTURA DISTRIBUIDORA. DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS O presente contrato tem por objeto a Aquisição de MATERIAIS DE CONSUMO DO TIPO, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS (CARNES E DERIVADOS), destinados a suprir as necessidades das UNIDADES DE ATENDIMENTO CENTROS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, CASAS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, ABRIGOS E RESTAURANTE POPULAR, por um período de 180 dias. DO PREÇO 2.1 O valor do presente Contrato é de R\$ 949.647,45 (Novecentos E Quarenta E Nove Mil, Seiscentos E Quarenta E Sete Reais E Quarenta E Cinco Centavos). DA VIGÊNCIA Prazo de Vigência Contratual: O prazo de vigência do contrato é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da sua assinatura. DA FONTE DE RECURSOS As despesas decorrentes desta aquisição serão atendidas com os seguintes recursos, conforme Instrução Normativa TCE/PI nº 04/2021, de 12 de agosto de 2021 Classificação Orçamentária: 12001 . 08331 0001 2 . 172 - Restaurante Popular Classificação Orçamentária: 12001 . 08244 0001 2 . 324 - Manutenção de Serviço de Acolhimento para Pessoas com Vínculos Familiares Fragilizados ou Rompidos Classificação Orçamentária: 12002.08244 0001 2.606 - Serviços de proteção Social Especial de Alta Complexidade Classificação Orçamentária: 12002.08244 0001 2.605 – Bloco de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade Classificação Orçamentária: 12002.08244 0001 2.607 – Bloco da Proteção social Básica Classificação Orçamentária: 12003.08243 0001 2.061 – Gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Classificação Orçamentária: 12005.08241 0001 1.610 – Gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa Classificação Orçamentária: 12002.08244 0001 2.054 – Aprimoramento da Gestão do Programa Bolsa Família Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo Fonte de Recursos: 1500400 - Recursos Não Vinculados de Impostos - Assistência Social Fonte de Recursos: 1551115 Fonte de Recursos: 1550400 - Bloco de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade Fonte de Recursos: 1559403 - Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente Fonte de Recursos: 1559405 - Fundo Municipal de Direitos da Pessoa Idosa Fonte de Recursos: 1559400 - Fundo Municipal de Assistência Social. Teresina-PI, 30 de janeiro de 2023. MÁRCIO ALLAN CAVALCANTE MOREIRA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SEMCASPI (CONTRATANTE). F C BRANCO EIRELI, VENTURA DISTRIBUIDORA FABRICIO CASTELO BRANCO (CONTRATADA).

ID: 000490345200292023

CONTRATO Nº 14/2023. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 44/2022-SEMA-SEMCASPI PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 15/2022 PROCESSO SEI Nº 00049.011366/2022-47– SEMCASPI CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS INTEGRADAS – SEMCASPI E A EMPRESA FORTLINE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA - EIRELI, ESPECIALIZADA NA AQUISIÇÃO DE OBJETO MOBILIÁRIO EM GERAL, PARA ATENDER TODAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS INTEGRADAS – SEMCASPI. PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI! 00049.011366/2022-47. DO OBJETO E SUA ESPECIFICAÇÃO. O presente contrato tem por objeto a aquisição de objeto mobiliário em geral, para atender todas unidades da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas In-

tegradas – SEMCASPI. DO PREÇO. A contratação tem valor estimado de R\$ 1.107.997,00 (Um milhão cento e sete mil novecentos e noventa e sete reais). DA VIGÊNCIA O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de 01 de fevereiro de 2023 a 01 de fevereiro de 2024, vedado a sua prorrogação – DA FONTE DE RECURSOS 1661115 Equipamentos e Material Permanente 1660400 Equipamentos e Material Permanente 1669403 Equipamentos e Material Permanente 1669405 Equipamentos e Material Permanente Elemento de despesa: 4.4.9052. Equipamentos e Material Permanente 4.4.5052 Equipamentos e Material Permanente Classificação Orçamentaria: 12002.08244 0001 1.415 Gestão Municipal do Cadastro Único e de programa Auxílio Brasil 12002.08244 0001 2.054 Aprimoramento da Gestão do Programa Bolsa Família 12002.08244 0001 2.605 Bloco de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade 12002.08244 0001 2.606 Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade 12002.08244 0001 2.607 Bloco da Proteção Social Básica 12003.08243 0001 2.061 Gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente 12005.08241 0001 1.610 Gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa. Teresina-PI, 01 de fevereiro de 2023. MÁRCIO ALLAN CAVALCANTE MOREIRA SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SEMCASPI CONTRATANTE ANTONIO DE JESUS FERNANDES RAMOS FORTLINE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA CONTRATADA

ID: 000490345200302023

EDITAL 001/2022 DGP/GA/SEMCASPI PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS REMUNERADOS NÃO-OBRIGATÓRIOS RESULTADO FINAL A Comissão de Seleção dos Estagiários remunerados da SEMCASPI, no uso de suas atribuições, divulga o resultado final do processo seletivo para contratação de estagiários remunerados não-obrigatórios em consonância com o item 4.0 do Edital 001/2022 DGP/GA/SEMCASPI.

BACHARELADO OU LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA

Candidato (a) por Ordem de classificação	IES	Comunicação Assertiva	Noções sobre o SUAS	Cursos	Experiência comprovada	IRA	Pontuação Final	Classificação Final
Miguel Ângelo Guimarães Rocha	UESPI	1	1.5	1.5	1.5	1.5	7.0	Aprovado*
Esther R. Fernandes do Nascimento	UESPI	1	1.5	1.5	1.5	1.5	7.0	Aprovado*
Josely de Jesus Soares Araújo	UESPI	1	1.5	1.5	1.5	1.0	6.5	Aprovado*
Luziane Cruz Ferreira Guimarães	UESPI	1	1.5	1.5	1.5	1.0	6.5	Aprovado*
Pedro Ruan Azevedo Desidério	UFPI	1	1.5	0	0	1.5	4.0	Aprovado*
Giovane Michael Alves Gonçalves	UNIP	1	1.5	0	0	1.0	3.5	Aprovado*
Jair Carvalho Fernandes Paiva	UFPI	1	1.5	0	0	1.0	3.5	Aprovado*
Felinto Leonardo Rodrigues de Lima	FAESPI	1	1.5	0	0	1.5	2.5	Aprovado*

*Os (as) candidatos (as) aprovados (as) deverão comparecer à sala da Divisão de Gestão de Pessoas – DGP, na sede da SEMCASPI, no dia 06 de fevereiro de 2023, das 08h às 13h, portando documento pessoal com foto.

RESULTADO FINAL BACHARELADO EM DIREITO

Candidato (a) por Ordem de classificação	IES	Comunicação Assertiva	Noções sobre o SUAS	Cursos	Experiência comprovada	IRA	Pontuação Final	Classificação Final
--	-----	-----------------------	---------------------	--------	------------------------	-----	-----------------	---------------------

Allana Maria Fortuna Araújo	UFPI	1	1.5	0	1.5	1.5	5.5	Aprovado*
Karen Gabrielly Barbosa Dantas	UFPI	1	1.5	0	0	1.5	4.0	Classificada
Lucas Kael De Araújo Costa	UNINOVA FAPI	1	1.5	0	0	1.5	4.0	Classificado

*Os (as) candidatos (as) aprovados (as) deverão comparecer à sala da Divisão de Gestão de Pessoas – DGP, na sede da SEMCASPI, no dia 06 de fevereiro de 2023, das 08h às 13h, portando documento pessoal com foto

BACHARELADO OU LICENCIATURA EM PEDAGOGIA

Candidato (a) por Ordem de classificação	IES	Comunicação Assertiva	Noções sobre o SUAS	Cursos	Experiência comprovada	IRA	Pontuação Final	Classificação Final
Iderlândia Brandão Alves	UFPI	1	1.5	0	0	1.5	4.0	Aprovado*
Thamila Roselilly Silva Santos	UFPI	1	1.5	0	0	1.5	4.0	Aprovado*
Ana Kátia Sousa da Conceição	UESPI	1	1.5	0	0	1.5	4.0	Aprovado*
Lucas Gonçalves	UFPI	1	1.5	0	0	1.5	4.0	Classificado
Larissa Benta da Silva	UESPI	1	1.5	0	0	1.5	4.0	Classificada
Carolina Ferreira da Costa e Silva	UESPI	1	1.5	0	0	1.0	3.5	Classificada

Os (as) candidatos (as) aprovados (as) deverão comparecer à sala da Divisão de Gestão de Pessoas – DGP, na sede da SEMCASPI, no dia 06 de fevereiro de 2023, das 08h às 13h, portando documento pessoal com foto.

BACHARELADO OU LICENCIATURA EM NUTRIÇÃO

Candidato (a) por Ordem de classificação	IES	Comunicação Assertiva	Noções sobre o SUAS	Cursos	Experiência comprovada	IRA	Pontuação Final	Classificação Final
Livia Raquel Dos Santos Moreira	UNIFSA	1.0	1.5	1.5	1.5	1.5	7.0	Aprovado*
Amanda Caroline Bandeira França	UFPI	1.0	1.5	1.5	1.5	1.0	6.5	Aprovado*
Evelyn Larissa Viana Santos	UFPI	1.0	1.5	1.5	1.5	1.0	6.5	Classificada
Tais Melo de Resende	UFPI	1.0	1.5	1.5	1.5	1.0	6.5	Classificada
Ana Paula Oliveira Teixeira	UNIFSA	1.0	1.5	0	1.5	1.0	5.0	Classificada
Themia Maria e Vasconcelos Magalhães Pinheiro	UNINOVA FAPI	1.0	1.5	0	0	1.0	3.5	Classificada

Os (as) candidatos (as) aprovados (as) deverão comparecer à sala da Divisão de Gestão de Pessoas – DGP, na sede da SEMCASPI, no dia 06 de fevereiro de 2023, das 08h às 13h, portando documento pessoal com foto

BACHARELADO EM PSICOLOGIA

CANDIDATO(A) POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	IES	COMUNICAÇÃO ASSERTIVA	NOÇÕES SOBRE O SUAS	CURSOS	EXPERIÊNCIA COMPROVADA	IRA	PONTUAÇÃO FINAL	CLASSIFICAÇÃO FINAL
LUÍZA DE MARI-LAC SILVA LEÃO	UESPI	1	1.5	1.5	1.5	1.5	7	APROVADA*
DANILLO DE LIMA TAVARES	UESPI	1	1.5	1.5	1.5	1.5	7	APROVADO*
VITÓRIA ANTÃO DE CARVALHO ROSA	UESPI	1	1.5	1.5	1.5	1.5	7	APROVADA*

LIVIANE C O S T A VIANA DE SOUSA	UESPI	1	1.5	1.5	1.5	1.5	7	CLASSIFI- CADA
ARYADNY SILVA DE ARAÚJO	UNIFACID	1	1.5	1.5	1.5	1.5	7	CLASSIFI- CADO
ANA CLARA ARAÚJO ARA- RIPE	UNINAS- SAU	1	1.5	1.5	1.5	1.5	7	CLASSIFI- CADA
ANA MARIA FUR- TADO DE OLIVEIRA	UNINAS- SAU	1	1.5	1.5	1.5	1.5	7	CLASSIFI- CADA
YASMIN DE MELO SILVA	UESPI	1	1.5	1.5	1.5	1.5	7	CLASSIFI- CADA
MARIA DE FÁTIMA AQUINO DE SOUSA	UESPI	1	1.5	1.5	0	1.0	5	CLASSIFI- CADA

*Os (as) candidatos (as) aprovados (as) deverão comparecer à sala da Divisão de Gestão de Pessoas – DGP, na sede da SEMCASPI, no dia 06 de fevereiro de 2023, das 08h às 13h, portando documento pessoal com foto. Teresina, PI, 31 de janeiro de 2023.

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

ID: 000370345200312023

PORTARIA Nº 10/2023, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2023. Institui o grupo de trabalho para elaborar e revisar atos normativos que definam o Licenciamento Ambiental no âmbito do Município de Teresina. O Secretário Municipal de Meio Ambiente – SEMAM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidos pela Lei Municipal nº 3.616 de 23 de março de 2007 e Lei 2.475 de 4 de julho de 1996, em respeito à Lei Orgânica do Município de Teresina e, Considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos de licenciamento ambiental à nível municipal, visando a segurança jurídica dos atos e desburocratização do processo, estabelece: Art. 1º Fica instituído o Grupo de Trabalho multidisciplinar, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMAM com o objetivo de regulamentar o procedimento de Licenciamento Ambiental no âmbito do Município de Teresina, respeitando o que já definido em âmbito Federal e Estadual. Art. 2º O Grupo de Trabalho será formado com os seguintes membros: I. Anderson Jordon Alves Costa, Matrícula: 103603, Analista Ambiental (Engenheiro Ambiental); II. Arijane Adne Santiago Alves, Matrícula: 100969, Analista Ambiental (Engenheira Ambiental); III. Gabriel Alexandrino Callado, Matrícula: 87892, Analista Ambiental (Engenheiro Civil); IV. Ildeana Machado de Carvalho, Matrícula: 88408, Analista Ambiental (Engenheira Ambiental); V. Mayrla Letícia Alves de Oliveir, Matrícula: 87859, Analista Ambiental (Química); VI. Natália Fontenele Batista Tavares, Matrícula: 087931, Analista Ambiental (Engenheira Ambiental); VII. Thamires da Silva Moraes, Matrícula: 82965, Analista Ambiental (Engenheira Ambiental); VIII. Claudinei Alves da Costa Feitosa, CPF: 748.064.593-72, Engenheiro Agrônomo; IX. José Hélio Lúcio da Silva Filho, CPF: 649.067.363-00, Assessor Técnica Especializada – SEMAM; X. Isabelle Marques Dias de Oliveira, CPF: 065.065.803-56, Assessoria Técnica Especializada – SEMAM. Art. 3º O grupo de trabalho deverá se reunir semanalmente para discussões, e no prazo de 60 (sessenta) dias deverá apresentar, junto ao Conselho Municipal de Meio Ambiente – COMDEMA, minuta da Resolução para apreciação. Parágrafo único: O prazo para apresentação poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa. Art. 4º As reuniões do Grupo de Trabalho deverão ser registradas em Ata e publicadas no Diário Oficial do Município no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de sua realização. Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Gabinete da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, em 02 de fevereiro de 2023. Luís André de Arruda Mont’Alverne, Secretário Municipal de Meio Ambiente.

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

ID: 000780345200322023

PORTARIA Nº 04/2023, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2023. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER DA PREFEITURA DE TERE-

SINA, ESTADO DO PIAUÍ – SEMEL, NOS TERMOS DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFEREM O DECRETO N. 22.410, DE 03 DE MAIO DE 2022. RESOLVE: ART. 1º DESIGNAR OS SEGUINTESSERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO DAS SESSÕES PÚBLICAS, A SER REALIZADA NOS TERMOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº01/2023 E 02/2023 – SEMEL, DEVIDAMENTE PUBLICADOS NO DOM Nº 3.443 : BIANOR LIMA VERDE NETO CHEFE DE DIVISÃO, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 351.034.693-91, MATRÍCULA Nº 3895 – SEMEL ; ANTONIO BANDEIRA MEIRIM, GERENTE DE ESPORTES , INSCRITO SOB CPF Nº 22665498391 , MATRICULA 3858 – SEMEL; CARMEM CÉLIA ARAÚJO GOMES , CHEFE DE DIVISÃO – SEMEL, INSCRITA NO CPF SOB O Nº 689.321.463-49 , MATRÍCULA Nº 4856- SEMEL. ART. 2º - À COMISSÃO CONSTITUÍDA NA FORMA DO ARTIGO ANTERIOR E PRESIDIDA PELO PRIMEIRO, TEM POR FINALIDADE AVALIAR, COORDENAR E SELECIONAR (2) DOIS PRESIDENTES DE ASSOCIAÇÕES DESPORTIVAS E SEUS RESPECTIVOS SUPLENTESE (2) DOIS PRESIDENTES DE FEDERAÇÕES DESPORTIVAS E SEUS RESPECTIVOS SUPLENTESE, NOS TERMOS DOS CHAMAMENTOS PÚBLICOS Nº01/2023 E Nº02/2023, DEVIDAMENTE PUBLICADOS NO DOM 3.443. ART. 3º - ESTE ATO ENTRARÁ EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGADAS AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO. TERESINA (PI), 02 DE FEVEREIRO DE 2023. SIGNATARIO: RENATO PIRES BERGER, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER – SEMEL.

ID: 000780345200332023

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL AO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTAGIO Nº 07/2022- SEMEL. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SEMEL INSCRITA NO CNPJ SOB Nº 07.247.083/0001-67, REPRESENTADA POR SEU REPRESENTANTE LEGAL RENATO PIRES BERGER, DEVORANTE DENOMINADO CONTRATANTE, E DO OUTRO LADO O ESTUDANTE NATANAEL MAGNO DA SILVA, INSCRITO NO CPF Nº 055.265.953-31, DEVORANTE DENOMINADO CONTRATADO, TÊM JUSTO EFIRMADO ENTRE SI ESTE TERMO DE RESCISÃO DO COMPROMISSO DE ESTAGIO, COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL 11.788/2008 E A LEI 8.666/93, RESOLVEM EM COMUM ACORDO RESCINDIR O TERMO DE ESTAGIO Nº 07/2022, FIRMADO EM 04 DE ABRIL DE 2022, SEM ÔNUS DEQUALQUER NATUREZA PARA AMBAS AS PARTES. DATA DA ASSINATURA:02 DE FEVEREIRO DE 2023. SIGNATARIO: RENATO PIRES BERGER.

ID: 000780345200342023

PRIMEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO 07/2022 – SEMEL. QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE ELAZER – SEMEL INSCRITA NO CNPJ 07.247.083/0001-67, NESTE ATO, REPRESENTADA PELO SEU SECRETÁRIO, O SR. RENATO PIRES BERGER E A EMPRESA C L BESERRA & CIA LTDA, CNPJ DE Nº 07.239.237/0001-79, NESTE ATO REPRESENTADA POR CARMÉLIO LUSTOSA BESERRA FERREIRA, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 306.953.253-53, CONFORME O PROCESSO Nº 00078000095/2023-77. O CONTRATO 07/2022 TEM POR OBJETO FORNECER MATERIAIS DE LIMPEZA, E O PRESENTE TERMO ADITIVO VISA PRORROGAR DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO MESMO, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, CONFORME ART. 57, INCISO II, DA LEI 8.666/93. DATA DA ASSINATURA: 31 DE JANEIRO DE 2023. VIGÊNCIA: 31/01/2023 A 1/01/2024. SIGNATÁRIOS: RENATO PIRES BERGER E CARMÉLIO LUSTOSA BESERRA FERREIRA.

ID: 000780345200352023

PRIMEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO 09/2022 – SEMEL. QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE

ESPORTE ELAZER – SEMEL INSCRITA NO CNPJ 07.247.083/0001-67, NESTE ATO, REPRESENTADA PELO SEU SECRETÁRIO, O SR. RENATO PIRES BERGER E A EMPRESA PAULO TORRES DE ARAÚJO FILHO LTDA, CNPJ DE Nº 34.573.548/0001-67, NESTE ATO REPRESENTADA POR PAULO TORRES DE ARAÚJO FILHO, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 648.762.923-53, CONFORME O PROCESSO Nº 00078000097/2023-23. O CONTRATO 07/2022 TEM POR OBJETO FORNECER MATERIAIS DE LIMPEZA, E O PRESENTE TERMO ADITIVO VISA PRORROGAR DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO MESMO, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, CONFORME ART. 57, INCISO II, DA LEI 8.666/93. DATA DA ASSINATURA: 31 DE JANEIRO DE 2023. VIGÊNCIA: 31/01/2023 A 31/01/2024. SIGNATÁRIOS: RENATO PIRES BERGER E CARMÉLIO LUSTOSA BESERRA FERREIRA.

ID: 000780345200362023

PRIMEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO 09/2022 – SEMEL. QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE ELAZER – SEMEL INSCRITA NO CNPJ 07.247.083/0001-67, NESTE ATO, REPRESENTADA PELO SEU SECRETÁRIO, O SR. RENATO PIRES BERGER E A EMPRESA JR PESSOA FILHO EIRELI, CNPJ DE Nº 02.939.111/0001-93, NESTE ATO REPRESENTADA POR JOSÉ RODRIGUES PESSOA FILHO, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 537.558.983-49, CONFORME O PROCESSO Nº 00078000099/2023-66. O CONTRATO 10/2022 TEM POR OBJETO FORNECER MATERIAIS DE LIMPEZA, E O PRESENTE TERMO ADITIVO VISA PRORROGAR DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO MESMO, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, CONFORME ART. 57, INCISO II, DA LEI 8.666/93. DATA DA ASSINATURA: 31 DE JANEIRO DE 2023. VIGÊNCIA: 31/01/2023 A 31/01/2024. SIGNATÁRIOS: RENATO PIRES BERGER E JOSÉ RODRIGUES PESSOA FILHO.

Administração Indireta

Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos de Teresina

ID: 000550345200372023

EDITAL Nº 001/2023/ARSETE/PMT. PROCESSO SELETIVO PARA SELEÇÃO E ADMISSÃO DE ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL SUPERIOR. O DIRETOR-PRESIDENTE da Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos de Teresina– ARSETE, no uso de suas atribuições legais, e considerando o Processo Administrativo SEI nº 00055.000816/2022-96 torna público que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO DE SELEÇÃO DE VAGAS PARA ESTÁGIO REMUNERADO, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e dos Decretos Municipais nº 13.162, de 08 de abril de 2013 e o de nº 16.977, de 21 de junho de 2017, conforme disposições a seguir: 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES: 1.1 O processo público de seleção reger-se-á pelas disposições contidas neste edital, pela Lei nº 11.788/2008 e pelas normas estabelecidas nos Decretos Municipais nº 13.162, de 08 de abril de 2013 e o de nº 16.977, de 21 de junho de 2017. 1.2 O estágio visa à complementação educacional e ao desenvolvimento da prática profissional na formação escolar do estudante, sem criação de vínculo empregatício. 1.3 O certame, de caráter classificatório e eliminatório, visa à seleção e contratação de estagiários nível superior, nas diversas áreas especificadas neste Edital. 1.4 O processo seletivo será executado pela Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos de Teresina– ARSETE, por meio de comissão específica designada para este fim, sob a supervisão da Diretoria Administrativa-Financeira da ARSETE. 1.5 Poderão participar do processo seletivo estudantes de nível superior dos cursos relacionados no Anexo I deste Edital, vinculados a instituições públicas e privadas, regular-

mente matriculados e com frequência efetiva em cursos oficiais ou reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), para preenchimento de vagas de estágio disponíveis e as que surgirem durante a vigência do processo seletivo. 1.6 O estágio terá duração de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério dos interessados, não podendo exceder a 02 (dois) anos consecutivos ou alternados, exceto quando se tratar de pessoa com deficiência (PCD), casos em que a duração poderá ser prorrogada até o final do curso. 1.7 Para a efetiva participação do processo seletivo, os candidatos devem estar, na data da contratação, regularmente matriculados, considerando a informação disposta na Declaração de Matrícula emitida pela Instituição de Ensino. 1.8 Haverá desligamento do estudante imediatamente após a conclusão ou interrupção do curso. 2. DAS VAGAS DE ESTÁGIO 2.1 As vagas constantes deste Edital são destinadas a estudantes de nível superior, as inscrições devem indicar a área de atuação pleiteada, devendo o estudante estar matriculado em um dos cursos mencionados para a área, na forma disposta no Anexo I deste Edital. 2.2 Os candidatos selecionados terão jornada de atividades com regime de trabalho de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, de segunda a sexta-feira. 2.3 O estagiário fará jus ao auxílio que se destina ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte, no deslocamento de sua residência para o local do estágio e vice-versa. 2.4 A bolsa-auxílio para o estagiário com jornada de atividades de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais será no valor de R\$ 624,00 (seiscentos e vinte e quatro reais). 2.5 A ARSETE concederá, ainda, ao estudante estagiário, seguro de acidentes pessoais, pelo prazo de duração do estágio. 2.6 O processo seletivo do presente Edital contempla estágios nas áreas organizadas de acordo com as atividades da ARSETE, permitindo a participação de estudantes nos cursos relacionados conforme Anexo I deste Edital. 2.7 Poderá ser considerado “curso” as modalidades com nomenclatura diversa das descritas no Anexo I deste Edital, desde que possua correlação de atuação profissional com os cursos previstos, conforme deliberação da comissão específica responsável por esta seleção. 3. DA SELEÇÃO 3.1 O processo seletivo será constituído de 3 (três) etapas, sendo a primeira etapa de análise das documentações e homologação das inscrições; a segunda etapa de avaliação do histórico escolar e do rendimento acadêmico – IRA, sendo esta etapa eliminatória e classificatória, e, por fim, a etapa de entrevista dos candidatos aprovados nas duas primeiras etapas sendo esta etapa eliminatória e classificatória. 3.2. Serão considerados classificados os candidatos que tiverem rendimento acadêmico geral, discriminado no Histórico Escolar curricular, igual ou superior a 8,0 (oito) pontos e tiverem alcançado nota igual ou superior a 7,0 (sete) pontos na entrevista. 3.3 A ausência de comprovação dos requisitos para admissão, no ato de assinatura do Termo de Compromisso, implicará na eliminação do candidato e exclusão da lista de classificação. 4. DAS INSCRIÇÕES 4.1 A inscrição será gratuita e deverá ser feita unicamente por e-mail para selecaoestagiarioarsete@gmail.com, no período de 07 de fevereiro a 10 de fevereiro, conforme definido no Cronograma da Seleção, Anexo VI deste Edital. 4.2. Para realizar sua inscrição no processo seletivo, o candidato deverá enviar em PDF os seguintes documentos listados abaixo: a) Ficha de inscrição, conforme Anexo II; b) Comprovante de matrícula do curso para o qual a vaga exige, conforme Anexo I deste Edital; c) Histórico escolar atualizado com identificação do Coeficiente de Rendimento Escolar/Índice de Rendimento Acadêmico; d) Curriculum Vitae. 4.3 As inscrições que não apresentarem os documentos exigidos no item 4.3, a, b, c e d serão invalidadas e o candidato automaticamente será desclassificado do processo seletivo, não cabendo apresentação extemporânea. 4.4 As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição serão de sua inteira responsabilidade, possuindo a Comissão de Seleção de Estagiários o direito de, na forma da lei, excluir do processo seletivo aquele que informar dados inverídicos, incompletos ou inconsistentes. 4.5 Os estudantes poderão inscrever-se para somente uma das áreas de atuação, de acordo com o curso no qual estão matriculados. 4.6 No caso de manifestar mais de uma inscrição, será aceita apenas a última realizada, de acordo com a data de recebimento da Ficha de Inscrição. 4.7 Serão eliminados candidatos inscritos para áreas que não contemplam o curso no qual o estudante esteja matriculado. 4.8 A ARSETE não se responsabilizará por problemas de ordem técnica dos computadores utilizados pelos usuários, por falhas ou congestionamento de linhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados; 4.9 O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o(a) candidato(a) conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do processo seletivo, estabelecidas

na legislação e neste Edital. 5 DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES 5.1 Encerrado o prazo para as inscrições, a Comissão de Seleção de Estagiários divulgará no sítio oficial <http://arsete.pmt.pi.gov.br/> da ARSETE edital com a relação dos candidatos em inscrições homologadas. 5.2 Quanto ao indeferimento de inscrição caberá pedido de recurso mediante formulário disposto no Anexo V, sem efeito suspensivo do processo seletivo. 5.2.1 O recurso será direcionado à Comissão de Seleção de Estagiários, através do e-mail selecaoestagiarioarsete@gmail.com, no prazo de até 02 dias úteis, a contar a do primeiro dia útil subsequente à publicação da relação dos candidatos com inscrições homologadas. 5.3 No edital de homologação das inscrições constará a listagem dos(as) candidatos(as) cujas inscrições foram deferidas ou indeferidas. 6 DA AVALIAÇÃO DO HISTÓRICO ESCOLAR E DO RENDIMENTO ACADÊMICO 6.1 Os candidatos inscritos serão classificados em relações específicas conforme área acadêmica. 6.2 Para cada relação específica, os candidatos serão ranqueados em ordem decrescente de Índice de Rendimento Acadêmico (ou equivalente), considerando o valor com quatro casas decimais. 6.3 Será considerado habilitado o candidato que comprovar, no momento da inscrição, possuir Índice de Rendimento Acadêmico (ou equivalente) igual ou superior a 8,0000 (oito inteiros, até a quarta casa decimal), que comprovar ter cursado no mínimo 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso (incluindo todas as componentes curriculares) e que comprovar, também, ter cursado menos de 100% (cem por cento) da carga horária total do curso (incluindo todas as componentes curriculares). 6.4 Ocorrendo empate entre os Índices de Rendimento Acadêmico (ou equivalente), serão utilizados como critérios de desempate, tendo por preferência, sucessivamente: a) o candidato que possuir maior número de aprovações por média; b) o candidato que possuir menor número de reprovações; c) o candidato que possuir maior idade. 6.4.1 Caso a informação necessária à avaliação/comprovação de eventual critério de desempate esteja ilegível/inexistente no histórico acadêmico universitário, documento anexado no formulário eletrônico, ficará o candidato classificado em último lugar entre os candidatos no critério sob análise. 6.5 Durante a análise das informações declaratórias apresentadas pelo candidato com condições de habilitação e a sua confrontação com a documentação comprobatória do desempenho acadêmico anexada no momento da inscrição, em havendo divergência, ocorrerá a retificação da informação, com prevalência da que consta na documentação apresentada. 7. DA ENTREVISTA 7.1 A Entrevista presencial tem como objetivo avaliar as habilidades e competências para o desempenho do estágio, observando-se a capacidade de articulação dos conhecimentos específicos da área em que será desenvolvido o estágio e de acordo com os requisitos exigidos para cada nível, conforme disposto neste Edital. 7.2 Os(as) 05 (cinco) primeiros(as) classificados(as) na etapa anterior serão convocados(as) para entrevista, sendo demais candidatos(as) considerados(as) desclassificados(as). 7.3 Os candidatos convocados para a entrevista serão pontuados de 0 a 10 conforme critérios estabelecidos no anexo III deste edital. 7.4 A entrevista será realizada na sede da ARSETE, localizada no endereço Rua Sete de Setembro, 1405, Centro, esquina com a Félix Pacheco, Teresina-PI, conforme edital específico para convocação. 7.5 O(A) candidato(a) que não comparecer à entrevista ou que comparecer em data e hora diversas do agendamento será automaticamente desclassificado do processo. 7.6 Os candidatos inscritos serão classificados em ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida, por meio dos critérios estabelecidos pela própria unidade, constantes no anexo III do edital. 8 DA CLASSIFICAÇÃO, DO RESULTADO E DO RECURSO 8.1 O resultado preliminar se dará em ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos, somados das etapas de análise curricular e entrevista. 8.2 Decorrido o prazo recursal, conforme cronograma estabelecido no Anexo VI sem que tenha havido a apresentação de recurso, ou depois de apreciados os recursos, a Comissão de seleção do processo seletivo divulgará o resultado final, contemplando a relação dos candidatos classificados por ordem de aprovação. 8.3 Ocorrendo empate na classificação, será imediatamente classificado e admitido, prioritariamente, na ordem, o candidato que: a) Apresentar maior pontuação no Índice de Rendimento Acadêmico (ou equivalente); b) Apresentar maior pontuação na etapa da Entrevista; c) Tiver idade maior, considerados meses e dias; 8.5 O resultado da Seleção Pública será divulgado no endereço eletrônico da ARSETE <http://arsete.pmt.pi.gov.br/> e no Diário Oficial do Município, na forma de edital específico. 9. DOS RECURSOS 9.1 O prazo para interposição dos recursos será de 48h (quarenta e oito horas), contadas do primeiro dia útil subsequen-

te à data de divulgação do resultado do processo seletivo, com documentação comprobatória anexada relativa aos argumentos apresentados, a ser enviada para o e-mail selecaoestagiarioarsete@gmail.com. 9.2 O prazo para julgamento e divulgação da decisão ao eventual recurso interposto será de 48h (quarenta e oito horas) após o recebimento do mesmo e se dará por e-mail. 9.3 Em caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, este poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelos candidatos para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato. 9.4 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados: a) em desacordo com as especificações contidas neste Edital; b) fora do prazo estabelecido; c) sem fundamentação lógica e consistente; d) contra terceiros; e) em coletivo; f) cujo teor despreze a comissão examinadora. 9.5 A Comissão de seleção do processo seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais. 9.6 O prazo para interposição de recurso não se suspende ou interrompe por qualquer motivo, esgotando-se, impreterivelmente, ao término da sua contagem, sendo comum a todos os candidatos. 10. DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO 10.1 A admissão como estagiário da ARSETE está condicionada ao atendimento das seguintes condições: a) Ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida em Edital, de acordo com a disponibilidade de vagas; b) Conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento; c) Firmar Termo de Compromisso de Estágio, com intervenção obrigatória da Instituição de Ensino Superior na qual o candidato está matriculado; d) Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares; e) Apresentar declaração da Instituição de Ensino Superior de que está frequentando regularmente o curso e histórico escolar atualizado; 10.2 Para o ato de admissão, o Candidato deverá apresentar cópia dos documentos relacionados abaixo, mediante exibição dos documentos originais: a) RG; b) CPF; c) Título de Eleitor com comprovante de votação atualizado; d) Certidão de Nascimento ou Casamento; e) Comprovante de endereço; f) Comprovante de conta corrente existente no Banco do Brasil; g) Firmar Declaração de que não desempenha qualquer outra atividade de estágio em órgão de natureza pública ou privada em concomitância total ou parcial com a ARSETE (por meio de formulário próprio da ARSETE a ser preenchido no ato da admissão); h) Ficha cadastral na qual deve ser anexada 02 (duas) fotografias 3x4 recentes e de frente; i) Declaração escolar que comprove o vínculo com a instituição de ensino superior. 11. DA CONVOCAÇÃO 11.1 A convocação do candidato poderá ser feita no decorrer do prazo de validade do presente certame, desde que haja vaga. Em ocorrendo, a convocação será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município (DOM) e subsidiariamente, encaminhada ao endereço de e-mail informado pelo candidato no ato da inscrição. 11.2 Após a publicação da convocação no DOM, o candidato terá prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assumir o estágio. 11.3 É de inteira responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais atualizados para viabilizar os contatos necessários. 11.4 Quaisquer alterações de endereço ou dados cadastrais deverão ser comunicados à DIRETORIA ADMINISTRATIVA-FINANÇEIRA DA ARSETE. 11.5 A não comunicação de alteração de dados cadastrais implicará em desistência do estágio, por parte do candidato, se este não for localizado à época da convocação. 11.6 A ARSETE não se responsabilizará por qualquer informação incorreta, incompleta e desatualizada. 11.7 O não comparecimento do candidato no prazo indicado no subitem 11.2 implicará a convocação do próximo candidato, obedecida a ordem de classificação. 12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS 12.1 A realização do estágio curricular, por parte do estudante, não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza. 12.2 A aprovação na presente seleção não confere ao candidato selecionado o direito à admissão. 12.3 A admissão do estagiário dar-se-á mediante assinatura de Termo de Compromisso de Estágio, celebrado entre o estudante e a ARSETE, com participação obrigatória da Instituição de Ensino Superior à qual esteja vinculado e constituirá comprovante exigível pela autoridade competente, inclusive para efeito de demonstração da não existência de vínculo empregatício. 12.4 Será obrigatória a cláusula de contratação de Seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice será compatível com valores de mercado, quando da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio. 12.5 O estagiário poderá ser dispensado do estágio, antes de decorrido o período de sua duração, nas seguintes hipóteses: a) a pedido do estagiário; b) a qualquer tempo, ex officio, no interesse da administração,

Telefone fixo:	Celular:	E-mail:
Vaga a qual deseja concorrer:		
Instituição	Curso	Período do Curso:
Coefficiente acadêmico:		
Ano previsto para conclusão do curso:		
Declaro ter conhecimento das normas descritas neste edital e estar ciente que a inobservância dos requisitos nele citados implicará no cancelamento desta inscrição.		
TERESINA, xxxx de xxxxx de xxxx		
Assinatura do(a) candidato(a) (por extenso)		

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Domínio do conteúdo nos temas relativos ao cargo	2,0
Emprego adequado da linguagem e boa comunicação.	2,0
Articulação do raciocínio	2,0
Segurança e argumentação	2,0
Desenvoltura e Entusiasmo do candidato	2,0

Declaro para fins de comprovação que não possuo vínculo empregatício ou recebo bolsa de qualquer natureza.

Afirmo também ter tempo disponível para dedicar-me às atividades do Estágio Não Obrigatório, no período de vigência da bolsa, sem prejuízo das atividades acadêmicas regulares.

Por ser verdade, firmo o presente.

FUNÇÃO	JORNADA DE ATIVIDADES	VAGAS	VALOR DA BOLSA SALÁRIO	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
ESTÁGIO EM DIREITO	20H SEMANAIS	02 + CADASTRO DE RESERVA	624,00	ESTUDANTES DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO, QUE TENHA CURSANDO NO MÍNIMO 50% DO CURSO.	GRATUITA
ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO		01 + CADASTRO DE RESERVA		ESTUDANTES DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, QUE TENHA CURSANDO NO MÍNIMO 50% DO CURSO.	
ESTÁGIO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL		01 + CADASTRO DE RESERVA		ESTUDANTES DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL, QUE TENHA CURSANDO NO MÍNIMO 50% DO CURSO.	
ESTÁGIO EM ENGENHARIA		CADASTRO DE RESERVA		ESTUDANTES DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL, ENGENHARIA SANITARISTA OU ENGENHARIA AMBIENTAL, QUE TENHA CURSANDO NO MÍNIMO 50% DO CURSO.	

Nome:	CPF:
Data de Nascimento: / /	
Endereço residencial:	
Documento de Identidade:	

Assinatura do/a candidato/a

ANEXO V
MODELO DE RECURSO

Vaga:

Eu, _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, devidamente inscrito (a) no Edital Nº 001/2023, realizado no dia ____ de ____ de 2023, venho, muito respeitosamente, recorrer do _____ das etapas previstas para as vagas destinadas ao ESTÁGIO NÍVEL _____, divulgado por essa Comissão, no dia _____, conforme prazo legal, pelos seguintes motivos:

[illegible]

(Local), _____, de _____ de 2023.

Assinatura

ANEXO VI

CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
LANÇAMENTO DO EDITAL	02/02/2023
INTERPOSIÇÃO DE PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	03/02/2023 - 06/02/2023
INSCRIÇÕES	07/02/2023 - 10/02/2023
RESULTADO DA ETAPA 1 - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	14/02/2023
RECURSO À HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	15/02/2023 - 16/02/2023
RESULTADO DA ETAPA 02 - AVALIAÇÃO DO HISTÓRICO ESCOLAR E DO RENDIMENTO ACADÊMICO	23/02/2023
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA ETAPA 02	24/02/2023 - 27/02/2023
CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS PARA A ETAPA 03 - ENTREVISTA	02/03/2023
REALIZAÇÃO DA ETAPA 03 - ENTREVISTA CONFORME DIA E HORÁRIO ESPECIFICADO NA CONVOCAÇÃO	07/03/2023 - 10/03/2023
RESULTADO PRELIMINAR	14/03/2023
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO PRELIMINAR	15/03/2023 - 16/03/2023
RESULTADO FINAL	20/03/2023
CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS	A PARTIR DE 21/03/2023

Empresa Teresinense de Processamento de Dados

ID: 000210345200382023

PORTARIA Nº 4/2023, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2023. O PRESIDENTE DA EMPRESA TERESINENSE DE PROCESSAMENTO DE DADOS - PRODATER, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE O DECRETO Nº 20.409 DE 01 DE JANEIRO DE 2021, CONSIDERANDO O DISPOSTO NO ART. 67 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO 1993, QUE DETERMINA O ACOMPANHAMENTO E A FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS, POR REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO ESPECIALMENTE DESIGNADO, RESOLVE: ART.1º - DESIGNAR OS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS PARA ATUAREM COMO EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 001/2023, FIRMADO ENTRE A EMPRESA TERESINENSE DE PROCESSAMENTO DE DADOS-PRODATER E A EMPRESA AUTO LESTE LTDA, QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO, TIPO CAMINHONETE PICK-UP. ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONFORME DISPOSTO NO ART. 67 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993. NOMEAR O SENHOR JOBSON PAULO DA CUNHA FILHO, DIRETOR PRESIDENTE DA PRODATER, COMO GESTOR DO CONTRATO, NOMEAR O SENHOR FILIPE EMÉRITO ARAÚJO, COMO FISCAL - TITULAR DO CONTRATO, NOMEAR A SENHORA FLÁVIA ADRIELLY RODRIGUES, COMO FISCAL - SUBSTITUTO DO CONTRATO Nº 001 DE 2023, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00021.000713/2022-18, RESPECTIVAMENTE, PARA RESPONDER PELA GESTÃO, ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO E EXECUÇÃO DO SEGUINTE CONTRATO. JOBSON PAULO DA CUNHA FILHO, PRESIDENTE DA PRODATER.

Fundação Municipal de Saúde

ID: 000450345200392023

PORTARIA CPPAD 08/2023. CONCLUSÃO DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO. A Presidente da Fundação Municipal de Saúde, no uso de suas

atribuições, em conformidade com as razões expostas no Relatório do Processo Administrativo Disciplinar emitido pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD), concluiu pela DEMISSÃO à servidora POLLINE ALVARES ASSUNÇÃO OLIVEIRA, matrícula 062235, cargo Técnico em Enfermagem, em face do Processo Administrativo Disciplinar de nº 00045.003054/2022-19, instaurado pela portaria 63/2022, publicada no Diário Oficial do Município de Teresina nº 3.339, de 23 de agosto de 2022, nos termos do relatório da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar designada pelas Portarias nº 405/2021, nº 428/2021 e 242/2022, 431/2022, respectivamente, publicadas no DOM em 18 de outubro de 2021, 11 de novembro de 2021, 25 de julho de 2022 e 25 de novembro 2022. Gabinete da Presidente da Fundação Municipal de Saúde. Teresina-PI, 02 de fevereiro de 2023. Publique-se, registre-se e cumpra-se. RAPHAEL SANTOS BARROS, OAB/PI nº 8.140 - Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar.

ID: 000450345200402023

RESOLUÇÃO CMS/THE Nº 135/2023. Dispõe sobre o Plano de Contingência do Programa Municipal de Controle das Aborviroses: Dengue, Chikungunya, e Zica – 2023. O PLENÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TERESINA-PI, em sua 297ª Reunião Ordinária realizada em 31 de janeiro de 2023, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas Leis Federais 8.142, de 28/12/1990 e 8.080, de 19/09/1990; Resolução 453 de 10/05/2012 do Conselho Nacional de Saúde Lei Municipal 4.027 de 05/08/2010; Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde. CONSIDERANDO a Lei 4.027 de 05 de agosto de 2010 e o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Teresina-CMS; RESOLVE Art. 1º APROVAR o Plano de Contingência do Programa Municipal de Controle das Aborviroses: Dengue, Chikungunya, e Zica para o ano de 2023. Art. 2º A presente Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Teresina. Teresina, 01 de fevereiro de 2023. Acilinará Feitosa Moura, Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Teresina-PI. HOMOLOGO a Resolução nº 135/2023/CMS-THE. Publique-se. Clara Francisca dos Santos Leal, Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Teresina-PI.

Fundação Wall Ferraz

ID: 000940345200412023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2023 GP/FWF. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE EQUIPE TÉCNICA DO CONVÊNIO Nº 045/2022/FWF – SEDUC; CONTRATADA: KARLA DOURADO DE SOUSA, Nº DO CPF: 013.378.953-50; OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO PROJETO DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DOS ALUNOS DO PROGRAMA JOVENS E ADULTOS EJA, NA FUNÇÃO DE APOIO OPERACIONAL. FUNDAMENTAÇÃO: LEI Nº 3.290/2004 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES E ART. 37, IX CF/88; ASSINATURA PELO ÓRGÃO: MAYKON SILVA OLIVEIRA (PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO WALL FERRAZ - FWF); ASSINATURA PELO RESPONSÁVEL: KARLA DOURADO DE SOUSA (CONTRATADA).

ID: 000940345200422023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 02/2023 GP/FWF. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE EQUIPE TÉCNICA DO CONVÊNIO Nº 045/2022/FWF – SEDUC; CONTRATADA: GISLENE MARTINS DO NASCIMENTO COSTA, Nº DO CPF: 757.507.243-87; OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO PROJETO DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DOS ALUNOS DO PROGRAMA JOVENS E ADULTOS EJA, NA FUNÇÃO DE SUBCOORDENADOR DO PROJETO. FUNDAMENTAÇÃO: LEI Nº 3.290/2004 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES E ART. 37, IX CF/88; ASSINATURA PELO ÓRGÃO: MAYKON SILVA OLIVEIRA (PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO

WALL FERRAZ - FWF); ASSINATURA PELO RESPONSÁVEL: GISELENE MARTINS DO NASCIMENTO COSTA (CONTRATADA).

ID: 000940345200432023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 03/2023 GP/FWF. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE EQUIPE TÉCNICA DO CONVÊNIO Nº 045/2022/FWF – SEDUC; CONTRATADA: JANAINA RIBEIRO DE BRITO, Nº DO CPF: 653.394.523-87; OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO PROJETO DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DOS ALUNOS DO PROGRAMA JOVENS E ADULTOS EJA, NA FUNÇÃO DE COORDENADOR DO PROJETO. FUNDAMENTAÇÃO: LEI Nº 3.290/2004 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES E ART. 37, IX CF/88; ASSINATURA PELO ÓRGÃO: MAYKON SILVA OLIVEIRA (PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO WALL FERRAZ - FWF); ASSINATURA PELO RESPONSÁVEL: JANAINA RIBEIRO DE BRITO (CONTRATADA).

ID: 000940345200442023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 04/2023 GP/FWF. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE EQUIPE TÉCNICA DO CONVÊNIO Nº 045/2022/FWF – SEDUC; CONTRATADA: MARIA AMÉLIA RODRIGUES DE SOUSA, Nº DO CPF: 735.225.203-78; OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO PROJETO DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DOS ALUNOS DO PROGRAMA JOVENS E ADULTOS EJA, NA FUNÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO. FUNDAMENTAÇÃO: LEI Nº 3.290/2004 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES E ART. 37, IX CF/88; ASSINATURA PELO ÓRGÃO: MAYKON SILVA OLIVEIRA (PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO WALL FERRAZ - FWF); ASSINATURA PELO RESPONSÁVEL: MARIA AMÉLIA RODRIGUES DE SOUSA (CONTRATADA).

ID: 000940345200452023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 05/2023 GP/FWF. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE EQUIPE TÉCNICA DO CONVÊNIO Nº 045/2022/FWF – SEDUC; CONTRATADA: STEPHANIE CHAIB GOMES RIBEIRO, Nº DO CPF: 016.388.393-95; OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO PROJETO DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DOS ALUNOS DO PROGRAMA JOVENS E ADULTOS EJA, NA FUNÇÃO DE SUPERVISOR DE CAMPO. FUNDAMENTAÇÃO: LEI Nº 3.290/2004 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES E ART. 37, IX CF/88; ASSINATURA PELO ÓRGÃO: MAYKON SILVA OLIVEIRA (PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO WALL FERRAZ - FWF); ASSINATURA PELO RESPONSÁVEL: STEPHANIE CHAIB GOMES RIBEIRO (CONTRATADA).

ID: 000940345200462023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 06/2023 GP/FWF. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE EQUIPE TÉCNICA DO CONVÊNIO Nº 045/2022/FWF – SEDUC; CONTRATADA: JOANA D'ARC PEREIRA DA SILVA, Nº DO CPF: 340.647.103-04; OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO PROJETO DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DOS ALUNOS DO PROGRAMA JOVENS E ADULTOS EJA, NA FUNÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO. FUNDAMENTAÇÃO: LEI Nº 3.290/2004 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES E ART. 37, IX CF/88; ASSINATURA PELO ÓRGÃO: MAYKON SILVA OLIVEIRA (PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO WALL FERRAZ - FWF); ASSINATURA PELO RESPONSÁVEL: JOANA D'ARC PEREIRA DA SILVA (CONTRATADA).

ID: 000940345200472023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 07/2023 GP/FWF. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE EQUIPE TÉCNICA DO CONVÊNIO Nº 045/2022/FWF – SEDUC; CONTRATADA:

SARA JUDITH BEZERRA SABOIA, Nº DO CPF: 064.539.253-70; OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO PROJETO DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DOS ALUNOS DO PROGRAMA JOVENS E ADULTOS EJA, NA FUNÇÃO DE APOIO OPERACIONAL. FUNDAMENTAÇÃO: LEI Nº 3.290/2004 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES E ART. 37, IX CF/88; ASSINATURA PELO ÓRGÃO: MAYKON SILVA OLIVEIRA (PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO WALL FERRAZ - FWF); ASSINATURA PELO RESPONSÁVEL: SARA JUDITH BEZERRA SABOIA (CONTRATADA).

Superintendência de Ações Administrativas Descentralizadas - CENTRO

ID: 000510345200482023

PORTARIA Nº 1/2023, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2023. O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - CENTRO, no uso das atribuições legais, CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00051.000264/2023-65, RESOLVE: Art. 1º Designar a servidora GIZÉLIA MARIA PRADO VERAS SOARES, matrícula nº 103549, como Tomadora de Suprimento de Fundo da SAAD CENTRO, com efeitos a partir de fevereiro de 2023. Art. 2º As atribuições relativas a presente designação serão executadas sem prejuízo das atribuições normais da referida servidora, não incidindo qualquer remuneração além daquela já recebida em razão do cargo da qual foi contratada. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura. Data: 01/02/2023. José Roncalli Costa Paulo Filho, Superintendente da SAAD CENTRO.

ID: 000510345200492023

PORTARIA Nº 3/2023, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2023. O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - CENTRO, no uso das atribuições legais, CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00051.000267/2023-81, RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor PAULO EDUARDO SILVA NASCIMENTO, matrícula nº 7669, como Tomador de Suprimento de Fundo da SAAD CENTRO, com efeitos a partir de Fevereiro de 2023. Art. 2º As atribuições relativas a presente designação serão executadas sem prejuízo das atribuições normais da referida servidora, não incidindo qualquer remuneração além daquela já recebida em razão do cargo da qual foi contratada. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura. Data: 01/02/2023. José Roncalli Costa Paulo Filho, Superintendente da SAAD CENTRO.

ID: 000510345200502023

TERMO ADITIVO Nº 03 AO CONTRATO Nº 13/2020. PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 087/2019-STRANS/PMT. Processo Eletrônico nº 00051.002705/2022-24. Contratante: SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS CENTRO – SAAD CENTRO. Contratada: LIMPSEV EIRELI. Objeto: Prorrogar por mais 12 (doze) meses para vigência, tendo por termo final a data de 04/02/2024, do qual trata CLÁUSULA QUARTA (PRAZOS DE VIGÊNCIA), do Contrato Nº 13/2020, mantidas as demais condições. Fundamentação legal: lei nº 8.666/93. Data: 24/01/2023. Assina pelas Contratantes: o Sr. José Roncalli Costa Paulo Filho e pela Contratada, o Sr. Carlos Antonio de Moura Filho.

ID: 000510345200512023

TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO Nº 24/2022. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2022- CPL/OBRAS I. Processo Eletrônico nº 00051.000072/2023-11. Contratante: SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS CENTRO – SAAD CENTRO. Contratada: CONSTRUFORT EIRELI- (CONSTRUFORT). Objeto: Prorrogar por mais 120 (cento e vinte) dias para a vigência e execução, tendo por termo final, as datas 16/06/2023 e 18/06/2023, do qual

trata CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA (DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL), do Contrato Nº 24/2022, mantidas as demais condições. Fundamentação legal: lei nº 8.666/93. Data: 26/01/2023. Assina pelas Contratantes: o Sr. José Roncalli Costa Paulo Filho e pela Contratada, o Sr. Maércio Pereira Vasconcelos.

ID: 000510345200522023

ERRATA AO TERMO ADITIVO 01 - CONTRATO 01/2021. PROCESSO ELETRÔNICO Nº 00051.000228/2023-67 – SAAD CENTRO/PMT. CONTRATANTE: SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS CENTRO - SAAD CENTRO. CONTRATADA: CONSTRUFORT LTDA – ME (CONSTRUFORT), publicado no DOM - Teresina - Ano 2022 - nº 3.301, de 28 de junho de 2022. Objeto contratual: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DA ETAPA 02 DA REABILITAÇÃO E RESTRUTURAÇÃO DO MERCADO CENTRAL SÃO JOSÉ, NO BAIRRO CENTRO. ONDE SE LÊ: O prazo constante na CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA (DOS PRAZOS E CONDIÇÕES) será prorrogado por mais 296 (duzentos e noventa seis) dias para a vigência, tendo por termo final, a data 22/04/2023; LEIA-SE: O prazo constante na CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA (DOS PRAZOS E CONDIÇÕES) será prorrogado por mais 296 (duzentos e noventa seis) dias para a vigência, tendo por termo final, a data 18/07/2023. Fundamentação legal: lei nº 8.666/93. Data: 01/02/2023. Assina pelo Contratante: Sr. José Roncalli Costa Paulo Filho, e pela Contratada: Sr. Maércio Pereira Vasconcelos.

ID: 000510345200532023

ERRATA AO CONTRATO Nº 01/2021. PROCESSO ELETRÔNICO Nº 00051.000227/2023-94 - SAAD CENTRO/PMT. CONTRATANTE: SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS CENTRO - SAAD CENTRO. CONTRATADA: CONSTRUFORT LTDA - ME (CONSTRUFORT), publicado no DOM - Teresina - Ano 2021 - nº 3.045, de 18 de junho de 2021. Objeto contratual: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DA ETAPA 02 DA REABILITAÇÃO E RESTRUTURAÇÃO DO MERCADO CENTRAL SÃO JOSÉ, NO BAIRRO CENTRO. ONDE SE LÊ: 465 (DUZENTOS E OITENTA E CINCO) DIAS A CONTAR DA DATA DA SUA ASSINATURA; LEIA-SE: 465 (QUATROCENTOS E SESENTA E CINCO) DIAS A CONTAR DA DATA DA SUA ASSINATURA. Fundamentação legal: lei nº 8.666/93. Data: 01/02/2023. Assina pelo Contratante: o Sr. José Roncalli Costa Paulo Filho, e pela Contratada: Sr. Maércio Pereira Vasconcelos.

ID: 000510345200542023

LICENÇA PRÉVIA AMBIENTAL. O GABINETE DO SUPERINTENDENTE DA SAAD CENTRO, solicita a LICENÇA PRÉVIA AMBIENTAL ao Secretário da SEMAM, através do Ofício Nº 109/2023 - CHEF-GAB-SUP-SAAD-CENTRO, lendo-se: Senhor Secretário, ao tempo que cumprimentamos V. S.^a, venho por meio deste enviar os autos do Processo eletrônico 00051.000242/2023-77 para conhecimento, análise e manifestações com emissão de Parecer acerca da solicitação mencionada no Despacho 66/2023 - GOS-SAAD-CENTRO para prosseguimento do processo referente a Licença Prévia Ambiental para IMPLANTAÇÃO DO VIVEIRO DE MUDAS LOCALIZADA NA ÁREA INTERNA DO PARQUE JOÃO MENDES OLÍMPIO DE MELO (PARQUE DA CIDADE). Sem mais para o momento, renovamos protesto de estima e consideração e nos colocamos ao inteiro dispor para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários. Data: 31/01/2023. Assina Sr. José Roncalli Costa Paulo Filho.

***Superintendência de Ações Administrativas
Descentralizadas - LESTE***

ID: 000820345200552023

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 07 AO CONTRATO Nº 087/2019. CONCORRÊNCIA Nº 035/2019. EMPRESA: CRUZEIRO DO SUL CONS-

TRUTORA LTDA EPP. CNPJ: 00.625.176/0001-39. OBJETO: CLÁUSULA II: Os prazos de vigência e execução constantes na CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA (DOS PRAZOS) serão acrescidos em 180 (cento e oitenta) dias, tendo como termo final a data 12/04/2023 para vigência e em 27/02/2023 para execução, conforme justificativa constante no Memorando nº 022/2022 – GOS-SAAD-LESTE, nos autos do Processo Eletrônico nº 00082.003492/2022-20 (SEI). DATA DE ASSINATURA: 10/10/2022. Assinam pela Contratada, o Sr. Manoel Machado Amorim, e pela Contratante, o Superintendente James Guerra Júnior.

ID: 000820345200562023

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 04 AO CONTRATO Nº 05/2021. CONCORRÊNCIA Nº 024/2020 – OBRAS III. EMPRESA: ARCON CONSTRUÇÕES E CONSULTORIA LTDA EPP. CNPJ: 07.137.727/0001-64. OBJETO: CLÁUSULA II: Os prazos de vigência e execução constantes à CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA (DOS PRAZOS) serão acrescidos em 120 (cento e vinte) dias para vigência, tendo como termo final a data 02/06/2023 para vigência e em 360 (trezentos e sessenta) dias para execução, tendo como termo final a data 08/06/2023 para execução, conforme justificativa constante no Despacho nº 139/2023 – GAB-SUP-EXE-SAAD-LESTE, nos autos do Processo Eletrônico nº 00082.000274/2023-88 (SEI). DATA DE ASSINATURA: 27/01/2023. Assinam pela Contratada, o Sr. Antonio Richard Fernandes França, e pela Contratante, o Superintendente James Guerra Júnior.

Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito

ID: 000770345200572023

PORTARIA Nº 7/2023, DE 30 DE JANEIRO DE 2023. Nomeação de Fiscal do Contrato Nº 991254584/2021 que tem como prestadora de serviço a EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS. O SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO: A) O que estabelece a Lei nº 2.620 de 26 de Dezembro de 1997, que cria e estabelece as diretrizes da STRANS; B) a necessidade de acompanhar, fiscalizar e estabelecer providências sobre as prestações de serviços que designar o Contrato nº 991254584/202, RESOLVE: Art. 1º - Nomear os servidores para as respectivas atribuições ACOMPANHAR, FISCALIZAR E ESTABELECEER PROVIDÊNCIAS, sobre a prestação de serviços que designa CONTRATO Nº 029/2019, de acordo com as especificações contidas no edital e seus anexos. Art. 2º - Nomear como Gestor de Contrato o Servidor Daniel Lima Araújo, Matrícula de nº 43486. Art. 3º - Nomear como Fiscal do Contrato o Servidor Filipe Mateus de Sousa, Matrícula de nº 62224 e a Servidora Luciana Lustosa de Araújo, Matrícula de nº 10747. Art. 4º - Conceder a vigência até 24 de Janeiro de 2024, prorrogável por mais 12 (doze) meses e/ou determinação do Superintendente desta STRANS. Art. 5º - Com efeitos retroativos à 24 de janeiro de 202. Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. BRUNO MIGLIANO PESSOA, Superintendente Interino – STRANS.

Comissão de Licitação

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

CPL COMPRAS E SERVIÇOS

ID: 000420345200582023

AVISO DE SUSPENSÃO – CPL COMPRAS. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 008/2023 – GETRANS-DAF-FMS. PROCESSO ADMINIS-

TRATIVO Nº 00045.038589/2022-98. TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM. LICITAÇÃO DIFERENCIADA COM COTA PRINCIPAL E COTA RESERVADA PARA ME/EPP/MEI. PROCESSO SUSPENSO EM RAZÃO DE IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO APRESENTADOS, NECESSITANDO DE ANÁLISE TÉCNICA DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL. Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de 06 (seis) ambulâncias suporte básico, 02 (duas) ambulâncias suporte avançado de vida e 04 (quatro) motolâncias destinada a atender as necessidades de renovação e qualificação da frota de veículos de urgência e emergência do SAMU da Fundação Municipal de Saúde. Modo de disputa: Aberto e Fechado. Abertura das propostas: às 09:00 (nove horas) do dia 06/02/2023. Informações: comissacompras.sema@pmt.pi.gov.br; Fone/Fax: (0xx86) 3229-0015. Teresina (PI), 02 de fevereiro de 2023. Lázaro Soares Guedes Rodrigues, Coordenador da Central de Licitações/SEMA/PMT. VISTO: Leonardo Silva Freitas, Secretário Municipal de Administração SEMA/PMT.

ID: 000420345200592023

AVISO DE LICITAÇÃO – CPL COMPRAS. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 017/2023 – DAB/FMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00045.045365/2022-88. TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM. LICITAÇÃO DIFERENCIADA COM COTA PRINCIPAL, COTA RESERVADA PARA ME/EPP/MEI E COTA EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI. Objeto: Registro de Preços para aquisição de MEDIDOR DE PRESSÃO DIGITAL ARTERIAL DE BRAÇO E OXÍMETRO para os Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combates de Endemias inscritos no curso de qualificação promovido pelo Ministério de Saúde para todos os municípios brasileiros, principalmente para o município de Teresina. Modo de disputa: Aberto e Fechado. Abertura das propostas: às 09:00 (nove horas) do dia 17/02/2023. Início da sessão de disputa de preços: às 09:30 (nove horas e trinta minutos) do dia 17/02/2023. Fonte de Recursos: 600. Retirada do Edital a partir de: 06/02/2023 nos endereços eletrônicos: www.licitacoes-e.com.br e/ou www.tce.pi.gov.br. Valor total: R\$ 153.071,90 (Cento e cinquenta e três mil e setenta e um reais e noventa centavos). Referência de tempo: horário de Brasília. Informações: comissacompras.sema@pmt.pi.gov.br; Fone/Fax: (0xx86) 3229-0015. Teresina (PI), 02 de fevereiro de 2023. Lázaro Soares Guedes Rodrigues, Coordenador da Central de Licitações/SEMA/PMT. VISTO: Leonardo Silva Freitas, Secretário Municipal de Administração SEMA/PMT.

CPL OBRAS I

ID: 000420345200602023

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023 SRP - POR LOTES - CPL OBRAS I. PROCESSO nº 00044.008983/2022-34 – SEMEC. Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL, NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO E REPAROS, IMPRESCINDÍVEIS E DE NATUREZA CONTÍNUA, EM 150 ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL, 171 CENTROS DE

MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E 14 (QUATORZE) PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS DA SEMEC. Fonte de Recursos (FR): 1500200 - Recursos não vinculados de impostos – educação. Recebimento das propostas: A partir das 09:00h do dia 03/02/2023, até as 09:00h, do dia 16/02/2023 no site www.licitacoes-e.com.br. Abertura da sessão: 16/02/2023 às 09h:00min Início da sessão de disputa de preços: 16/02/2023 às 09:30hs Valor total Estimado dos lotes: LOTE 1 - 28 ESCOLAS ZONA CENTRO/NORTE: R\$ 5.619.477,23 (cinco milhões seiscentos dezenove mil quatrocentos e setenta e sete reais e vinte e três centavos); LOTE 2 - 45 ESCOLAS ZONA SUL: R\$ 9.025.142,10 (nove milhões vinte e cinco mil cento e quarenta e dois reais e dez centavos); LOTE 3 - 51 ESCOLAS ZONA LESTE: R\$ 10.222.423,41 (dez milhões duzentos vinte e dois mil e quatrocentos e vinte três reais e quarenta e um centavos); LOTE 4 - 26 ESCOLAS ZONA SUDESTE: R\$ 5.220.383,46 (cinco milhões duzentos vinte mil e trezentos e oitenta e três reais e quarenta e seis centavos); LOTE 5 - 42 CMEIS ZONA CENTRO/NORTE: R\$ 8.422.912,46 (oito milhões quatrocentos vinte dois mil e novecentos e doze reais e quarenta e seis centavos); LOTE 6 - 58 CMEIS ZONA SUL: R\$ 11.638.048,24 (onze milhões seiscentos e trinta e oito mil e quarenta e oito reais e quarenta e vinte e quatro centavos); LOTE 7 - 42 CMEIS ZONA LESTE: R\$ 8.422.912,46 (oito milhões quatrocentos vinte dois mil e novecentos e doze reais e quarenta e seis centavos); LOTE 8 - 29 CMEIS ZONA SUDESTE: R\$ 5.818.362,80 (cinco milhões oitocentos e dezoito mil e trezentos e sessenta e dois reais e oitenta centavos); LOTE 9 - 14 PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS: R\$ 2.801.423,60 (dois milhões e oitocentos e um mil e quatrocentos e vinte e três reais e sessenta centavos). Valor Total: R\$ 67.191.085,76 (sessenta e sete milhões cento e noventa e um mil oitenta e cinco reais e setenta e seis centavos). Retirada do Edital: nos endereços eletrônicos: www.licitacoes-e.com.br e/ou www.tce.pi.gov.br - Referência de tempo: Hora oficial de Brasília. Demais informações: Rua Firmino Pires, nº 121, edifício Deolindo Couto, térreo, bairro Centro, telefone/fac-símile: (86) 3229-0007, Email: comissaoobras1.sema@pmt.pi.gov.br. Teresina (PI), 01 de fevereiro de 2023. Lázaro Soares Guedes Rodrigues, Coordenador Geral da Central de Licitações/SEMA/PMT. VISTO: Leonardo Silva Freitas, Secretário Municipal de Administração SEMA/PMT.

CPL OBRAS II

ID: 000420345200612023

AVISO DE ERRATA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023 CPL (OBRAS II). PROCESSO SEI Nº 00083.001133/2021-34 – SDR. A Comissão Permanente de Licitação Obras II, vinculada à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA comunica aos interessados do certame em epígrafe, OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA IMPLANTAÇÃO DE ACADEMIAS POPULARES EM DIVERSAS LOCALIDADES DA ZONA RURAL DE TERESINA (ESTACA ZERO, ÁRVORES VERDES, ONDE SE LÊ: Recebimento das propostas: A partir das 08:00h do dia 01/02/2023, até as 10:00h, do dia 14/02/2023 e Abertura da sessão: 14/02/2023 às 10h:00min, Início da sessão de disputa de preços: 14/02/2023 às 10:30h; LEIA-SE: Recebimento das propostas: A partir das 08:00h do dia 03/02/2023, até as 10:00h, do dia 16/02/2023 e Abertura da sessão: 16/02/2023 às 10h:00min, Início da sessão de disputa de preços: 16/02/2023 às 10:30hs. Teresina (PI), 02 de fevereiro de 2023. Lázaro Soares Guedes Rodrigues, Coordenador Geral da Central de Licitações/SEMA/PMT. VISTO: Leonardo Silva Freitas, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.