ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTOLÍNIA
CNPJ: 06.554.034/0001-04
Av. Presidente Médici nº 332, Centro, Bertolínia – PI
E-mail: prefbertolinia@gmail.com

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

CONTRATO INEXIGIBILIDADE Nº 004/2022, que celebram entre si o MUNICÍPIO DE BERTOLINIA– PI e a empresa FUTUROPREV LTDA, inscrita no CNPJ: 17.150.231/0001-84, Através de Inexigibilidade de Licitação com fundamento no Art. 74, Inciso III, (alínea "c") da Lei 14.133, mediante as cláusulas e condições que seguem.

Contrato de Prestação que celebram entre si **A PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTOLÍNIA - PI, CNPJ: 06.554.034/0001-04,** localizada na Avenida Presidente Médici nº 332, Centro, CEP: 64.870-000 - BERTOLÍNIA-PIAUÍ, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, GERALDO FONSECA CORREIA, doravante denominado Contratante, e a empresa **FUTUROPREV LTDA**, inscrita no **CNPJ: 17.150.231/0001-84**, com endereço e sede à Avenida Dom Severino 2074, Sala 204 A, Bairro São Cristóvão, na cidade de Teresina – PI, representada por Raimundo José Rodrigues Júnior, CPF: 958.825.883-91, doravante denominada Contratada, Através de Inexigibilidade de Licitação com Fundamento no Art. 74, Inciso III, (alínea "c") da Lei 14.133/21, têm, entre si justo, avençado e celebram, por força do presente instrumento, examinado pela Assessoria Jurídica, em conformidade com o art. 89 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA PRIMEIRA – A contratada obriga-se, face ao presente contrato, a Prestação de serviços técnicos junto ao Fundo Próprio de Previdência de Bertolínia na orientação e envio de informações do Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR; Capacitação dos servidores sobre a previdência social dos servidores públicos (Regime Próprio de Previdência Social); Emissão mensal de relatório gerencial da situação de regularidade do RPPS perante a Secretaria de Previdência Social (SPS) no que tange o Certificado de Regularidade Previdenciária, o relatório semanalmente apontará as pendências perante o CRP e indicará a solução e os documentos necessários para regularização da situação cadastral; Acompanhar as auditorias diretas e indiretas realizadas pela SPS e demais órgãos fiscalizadores; Orientar quanto às despesas administrativas, na observância dos limites, da utilização dos recursos destinados a manutenção do RPPS e emitir relatório mensal para acompanhamento das despesas; Orientar quanto a parcelamentos previdenciários que se façam necessários bem como acompanhar os pagamentos das parcelas mensais, atualizações das parcelas e eventuais cálculos de juros e correções. Análise e acompanhamento dos processos de benefícios previdenciários; Reestruturação de RPPS; Acompanhamento e/ou apresentação

MUNICIPIO DE BERTOLINIA:06554034000104

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

de defesa na prestação de contas junto ao TCE Ministério da Economia, no que se relacionar a Previdência Social do servidor público, dentre outras instituições; Acompanhar e dar consultoria à Gestão de Benefícios do RPPS, fazendo análises da legislação previdenciária local e de acordo com dispositivos em conflito com a legislação previdenciária federal e/ou carentes de regulamentação para situações cotidianas vividas pela unidade gestora; Adequar a legislação previdenciária de acordo com as normas gerais ditadas pela SPS, bem como pela legislação federal de referência e pela Constituição Federal e suas Emendas Constitucionais; Elaboração de pareceres, projetos de lei, decretos dentre outros, de acordo com a legislação e instruções do TCE- Tribunal de Contas do Estado; Realização de atendimentos mensais para orientações nos processos administrativos em curso no RPPS, e ainda a presença de um profissional sempre que necessário; Realizar revisão de processos de aposentadorias e pensões à medida que forem exigidas novas normas pela Secretaria de Previdência, Tribunal de Contas Estadual e/ou Legislação Municipal; Elaboração de pareceres, projetos de lei, decretos, portarias e outros atos administrativos que forem demandados; Analisar e acompanhar às diligências oriundas do TCE e da SPS, providenciando respostas; Analisar e acompanhar defesas às Auditorias oriundas do TCE e da SPS; Acompanhar, diariamente, a Diretoria Executiva em quaisquer dúvidas que surgirem pertinentes a gestão, via contato telefônico ou por meio eletrônico; Orientar, a Diretoria Executiva, quanto às normas atuais e novas orientações da SPS e demais órgãos regulamentadores; Controlar e regulamentar os diversos tipos de benefícios criando um fluxo processual padrão, bem como os modelos específicos dos formulários necessários para concessão de benefício Operacionalizar os Processos administrativos de concessão dos benefícios previdenciários, implantando o fluxo processual apropriado à realidade local e acompanhar cada etapa processual; Avaliar a legalidade e possibilidade de concessão e revisão de benefícios previdenciários, com emissão do ato decisório e do respectivo ato de concessão; Protocolar e acompanhar os processos de concessão junto ao TCE- Tribunal de Contas do Estado, para registro dos benefícios segundo as normas específicas, incluindo atendimento das eventuais diligências e interposição dos recursos quando for necessário; Orientar quanto ao reajuste anual de acordo com o INSS dos benefícios concedidos se em direito a paridade dos benefícios, quando houver alteração na remuneração dos cargos ativos, cobertos pela paridade; Atender os segurados auxiliando a formulação de um planejamento previdenciário individual com emissão de relatórios da previsão da concessão dos benefícios. Orientação na coleta de dados e documentos necessários na prestação de contas referente aos balancetes mensais de acordo com as normas

MUNICIPIO DE BERTOLINIA:06554034000104

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

especificadas pela Instrução Normativa do TCE; Elaboração de balancetes mensais e balanços gerais de acordo com as normas especificadas pela Instrução Normativa do TCE; Elaboração de pareceres contábeis; Gerenciamento do processo de execução orçamentária: lançamento e emissão de notas de empenho, ordens de pagamento, relatórios contábeis mensais e de fechamento do exercício contábil; Gerenciamento no processo de execução financeira (tesouraria): confecção e emissão dos relatórios devidos, controle de movimentação bancária, de caixa e de encerramento do exercício financeiro, inclusive com o acompanhamento dos limites de realização de despesas estabelecidos conforme legislação vigente; Orientação na elaboração dos projetos da Lei Orçamentária Anual do RPPS; Envio das informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais a SPS e demais órgãos reguladores e fiscalizadores; Elaboração e envio da DIRF – Declaração de imposto de renda retido na fonte; Elaboração e envio da DCTF – Declaração de débitos e créditos tributários Federais. Orientação e envio de informações previdenciárias dos Demonstrativos das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR; Orientar na Elaboração do Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN; Orientação e envio de informações do Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN; Orientar na elaboração das políticas de investimentos de acordo com as resoluções da CMN. Auxiliar o gestor na seleção de fundos de investimento; Elaboração de relatórios regulares (sobre rentabilidade das aplicações, desempenho, riscos, composição e aderência à Política Anual de Investimentos); Orientar na capacitação de gestores e membros dos comitês de investimentos e conselheiros do Fundo de previdência, especialmente para certificado no CGRPPS.

MUNICIPIO DE BERTOLINIA:06554034000104

CLÁUSULA SEGUNDA – Pela contratação o contratado receberá do contratante, a título de pagamento o valor mensal de R$ 10.200,00 (Dez mil e duzentos reais).

Parágrafo único: o valor contratado depende da ocorrência da comprovação de fornecimento dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA - Desde já, o contratado autoriza que o valor referente a prestação dos serviços possa ser pago em favor do contratado, em forma de transferência bancaria.

CLÁUSULA QUARTA - O total do valor contratado será de R$ 122.400,00 (Cento e vinte e dois mil e quatrocentos reais), divididos em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 10.200,00 (Dez mil e duzentos reais).

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

CLÁUSULA QUINTA - O presente contrato terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do mesmo.

CLÁUSULA SEXTA - Fonte de Recursos: FPM/ICMS/RECURSOS PRÓPRIOS.

CLÁUSULA SETIMA - As partes contratantes elegem o foro da cidade de Manoel Emídio - PI, no qual BERTOLÍNIA - PI é termo judiciário, para o fim de dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente contrato.

E para firmeza e como prova de assim haverem contratado, fizeram este instrumento particular, impresso em duas vias de igual teor e forma, assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo, a tudo presentes.

Prefeitura Municipal de BERTOLÍNIA - PI, em 06 de janeiro de 2022.

MUNICIPIO DE BERTOLINIA:06554034000104
Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE BERTOLINIA:06554034000104
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=PI, l=BERTOLINIA, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CNPJ A1, ou=37975928000100, ou=videoconferencia, cn=MUNICIPIO DE BERTOLINIA:06554034000104
Dados: 2022.01.25 10:15:05 -03'00'

MUNICIPIO DE BERTOLINIA
CNPJ: 06.554.034/0001-04
GERALDO FONSECA CORREIA
Prefeito Municipal

RAIMUNDO JOSE RODRIGUES JUNIOR:95882588391
Assinado de forma digital por RAIMUNDO JOSE RODRIGUES JUNIOR:95882588391
Dados: 2022.01.25 10:46:59 -03'00'

FUTUROPREV LTDA
CNPJ: 17.150.231/0001-84
Raimundo José Rodrigues Júnior
CPF: 958.825.883-91

Testemunhas:

_____
CPF:

_____
CPF:

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS
"Verba Volant, Escripta Manet"

Id:0F8BD3F987396641

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTOLÍNIA
CNPJ: 06.554.034/0001-04
Av. Presidente Médici nº 332, Centro, Bertolínia – PI
E-mail: prefbertolinia@gmail.com

ADMINISTRATIVO Nº 001IN/2022-PMB INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 001IN/2022.
EXTRATO DO CONTRATO 001IN/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTOLÍNIA- PI.

CONTRATADO: FRANCISCO DE ASSIS ALVES DE NEIVA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ: 22.879.147/0001-36, com endereço na Rua Projetada S/N, Bairro Centro, CEP 64993-000, São Gonçalo do Gurgueia-PI.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA JURIDICA EM FAVOR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTOLINIA-PI, NAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, JUDICIAL, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS.

AMPARO LEGAL: Lei federal nº 14.133/21, Art. 74, Inciso III (alínea "c").

FONTE DE RECURSOS: FPM/ICMS/RECEITAS PRÓPRIAS E OUTRAS

VALOR: R$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais), divididos em 12 (doze) parcelas de R$ 12.000,00 (doze mil reais) mensais.

VALIDADE: 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

Bertolínia - PI, em 05 de Janeiro de 2022.

Geraldo Fonseca Correia
Prefeito Municipal

Id:09FEBE181111665D

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTOLÍNIA
CNPJ: 06.554.034/0001-04
Av. Presidente Médici nº 332, Centro, Bertolínia – PI
E-mail: prefbertolinia@gmail.com

ADMINISTRATIVO Nº 002IN/2022-PMB INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 002IN/2022.
EXTRATO DO CONTRATO 002IN/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTOLÍNIA- PI.

CONTRATADO: VINICIUS M SANTOS - ME, inscrita no CNPJ: 26.518.568/0001-92, com endereço á Rua Murilo Braga, Nº 603, Sala 02, CEP: 64.019-350, Bairro Vermelha, na cidade de Teresina – PI.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDADE (ASSESSORIA E CONSULTORIAS TÉCNICAS), ELABORAÇÃO DE BALANCETES MENSAIS, E ACOMPANHAMENTO JUNTO AOS ÓRGÃOS COMPETENTES DOS SERVIÇOS DA CONTRATANTE.

AMPARO LEGAL: Lei federal nº 14.133/21, Art. 74, Inciso III (alínea "c").

FONTE DE RECURSOS: FPM/ICMS/RECEITAS PRÓPRIAS E OUTRAS

VALOR: R$ 117.600,00 (Cento e dezessete mil e seiscentos reais), divididos em 12 (doze) parcelas de R$ 9.800,00 (Nove mil e oitocentos reais) mensais.

VALIDADE: 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

Bertolínia - PI, em 06 de Janeiro de 2022.

GERALDO FONSECA CORREIA
Prefeito Municipal

Id:1518E9DAFD616676

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTOLÍNIA
CNPJ: 06.554.034/0001-04
Av. Presidente Médici nº 332, Centro, Bertolínia – PI
E-mail: prefbertolinia@gmail.com

ADMINISTRATIVO Nº 003IN/2022-PMB INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 003IN/2022.
EXTRATO DE CONTRATO 003IN/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTOLÍNIA- PI.

CONTRATADO: MARCELO ASSIS TRINDADE DE BRITO, inscrição OAB/PI 13.175, com endereço na Avenida Dirceu Arcoverde, nº 603, Bairro Centro, Bertolínia, CEP: 64870-000.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA JURIDICA NA ÁREA JUDICIAL E TRABALHISTA, EM DEFESA DO MUNICIPIO NO AMBITO DAS VARAS FEDERAIS DO TRABALHO, TRT22, TST E JUSTIÇA COMUM DO ESTADO.

AMPARO LEGAL: Lei federal nº 14.133/21, Art. 74, Inciso III (alínea "c").

FONTE DE RECURSOS: FPM/ICMS/RECEITAS PRÓPRIAS E OUTRAS.

VALOR: R$ 60.000,00 (Sessenta mil reais), divididos em 12 (doze) parcelas de R$ 5.000,00 (Cinco mil reais) mensais.

VALIDADE: 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

Bertolínia - PI, em 06 de Janeiro de 2022.

GERALDO FONSECA CORREIA
Prefeito Municipal

Id:12525EEA424D6698

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTOLÍNIA
CNPJ: 06.554.034/0001-04
Av. Presidente Médici nº 332, Centro, Bertolínia – PI
E-mail: prefbertolinia@gmail.com

ADMINISTRATIVO Nº 004IN/2022-PMB INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 004IN/2022.
EXTRATO DE CONTRATO 004IN/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTOLÍNIA- PI.

CONTRATADO: FUTUROPREV LTDA, inscrita no CNPJ: 17.150.231/0001-84, com endereço e sede à Avenida Dom Severino 2074, Sala 204 A, Bairro São Cristóvão, na cidade de Teresina – PI.

OBJETO: Prestação de serviços técnicos junto ao Fundo Próprio de Previdência de Bertolínia na orientação e envio de informações do Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR; Capacitação dos servidores sobre a previdência social dos servidores públicos (Regime Próprio de Previdência Social); Emissão mensal de relatório gerencial da situação de regularidade do RPPS perante a Secretaria de Previdência Social (SPS) no que tange o Certificado de Regularidade Previdenciária, o relatório semanalmente apontará as pendências perante o CRP e indicará a solução e os documentos necessários para regularização da situação cadastral; Acompanhar as auditorias diretas e indiretas realizadas pela SPS e demais órgãos fiscalizadores; Orientar quanto às despesas administrativas, na observância dos limites, da utilização dos recursos destinados a manutenção do RPPS e emitir relatório mensal para acompanhamento das despesas; Orientar quanto a parcelamentos previdenciários que se façam necessários bem como acompanhar os pagamentos das parcelas mensais, atualizações das parcelas e eventuais cálculos de juros e correções. Análise e acompanhamento dos processos de benefícios previdenciários; Reestruturação de RPPS; Acompanhamento e/ou apresentação de defesa na prestação de contas junto ao TCE Ministério da Economia, no que se relacionar a Previdência Social do servidor público, dentre outras instituições; Acompanhar e dar consultoria à Gestão de Benefícios do RPPS, fazendo análises da legislação previdenciária local e de acordo com dispositivos em conflito com a legislação previdenciária federal e/ou carentes de regulamentação para situações cotidianas vividas pela unidade gestora; Adequar a legislação previdenciária de acordo com as normas gerais ditadas pela SPS, bem como pela legislação federal de referência e pela Constituição Federal e suas Emendas Constitucionais; Elaboração de pareceres, projetos de lei, decretos dentre outros, de acordo com a legislação e instruções do TCE- Tribunal de Contas do Estado; Realização de atendimentos mensais para orientações nos processos administrativos em curso no RPPS, e ainda a presença de um profissional sempre que necessário; Realizar revisão de processos de aposentadorias e pensões à medida que forem exigidas novas normas pela Secretaria de Previdência, Tribunal de Contas Estadual e/ou Legislação Municipal; Elaboração de pareceres, projetos de lei, decretos, portarias e outros atos administrativos que forem demandados; Analisar e acompanhar às diligências oriundas do TCE e da SPS, providenciando respostas; Analisar e acompanhar defesas às Auditorias oriundas do TCE e da SPS; Acompanhar, diariamente, a Diretoria Executiva em quaisquer dúvidas que surgirem pertinentes a gestão, via contato telefônico ou por meio eletrônico; Orientar, a Diretoria Executiva, quanto às normas atuais e novas orientações da SPS e demais órgãos regulamentadores; Controlar e regulamentar os diversos tipos de benefícios criando um fluxo processual padrão, bem como os modelos específicos dos formulários necessários para concessão de benefício Operacionalizar os Processos administrativos de concessão dos benefícios previdenciários, implantando o fluxo processual apropriado à realidade local e acompanhar cada etapa processual; Avaliar a legalidade e possibilidade de concessão e revisão de benefícios previdenciários, com emissão do ato decisório e do respectivo ato de concessão; Protocolar e acompanhar os processos de concessão junto ao TCE- Tribunal de Contas do Estado, para registro dos benefícios segundo as normas específicas, incluindo atendimento das eventuais diligências e interposição dos recursos quando for necessário; Orientar quanto ao reajuste anual de acordo com o INSS dos benefícios concedidos se em direito a paridade dos benefícios, quando houver alteração na remuneração dos cargos ativos, cobertos pela paridade; Atender os segurados auxiliando a formulação de um planejamento previdenciário individual com emissão de relatórios da previsão da concessão dos benefícios. Orientação na coleta de dados e documentos necessários na prestação de contas referente aos balancetes mensais de acordo com as normas especificadas pela Instrução Normativa do TCE; Elaboração de balancetes mensais e balanços gerais de acordo com as normas especificadas pela Instrução Normativa do TCE; Elaboração de pareceres contábeis; Gerenciamento do processo de execução orçamentária: lançamento e emissão de notas de empenho, ordens de pagamento, relatórios contábeis mensais e de fechamento do exercício contábil; Gerenciamento no processo de execução financeira (tesouraria): confecção e emissão dos relatórios devidos, controle de movimentação bancária, de caixa e de encerramento do exercício financeiro, inclusive com o acompanhamento dos limites de realização de despesas estabelecidos conforme legislação vigente; Orientação na elaboração dos projetos da Lei Orçamentária Anual do RPPS; Envio das informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais a SPS e demais órgãos reguladores e fiscalizadores; Elaboração e envio da DIRF – Declaração de imposto de renda retido na fonte; Elaboração e envio da DCTF – Declaração de débitos e créditos tributários Federais. Orientação e envio de informações previdenciárias dos Demonstrativos das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR; Orientar na Elaboração do Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN; Orientação e envio de informações do Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN; Orientar na elaboração das políticas de investimentos de acordo com as resoluções da CMN. Auxiliar o gestor na seleção de fundos de investimento; Elaboração de relatórios regulares (sobre rentabilidade das aplicações, desempenho, riscos, composição e aderência à Política Anual de Investimentos); Orientar na capacitação de gestores e membros dos comitês de investimentos e conselheiros do Fundo de previdência, especialmente para certificado no CGRPPS.

AMPARO LEGAL: Lei federal nº 14.133/21, Art. 74, Inciso III (alínea "c").

FONTE DE RECURSOS: FPM/ICMS/RECEITAS PRÓPRIAS E OUTRAS.

VALOR: R$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais), divididos em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 8.000,00 (oito mil reais).

VALIDADE: 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

Bertolínia - PI, em 06 de Janeiro de 2022.

GERALDO FONSECA CORREIA
Prefeito Municipal

MUNICIPIO DE BONFIM DO PIAUI
RUA EMILIO BAIAO, SN
41.522.210/0001-27 Exercício: 2021

DECRETO Nº 56 , DE 01 DE NOVEMBRO DE 2021 - LEI N.268

02 13 00	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA			
1233	13.391.0008.1073.0000	CONST., REST., AMPLIAR E EQUIPAR CENTRO DE ARTESAN/		-1.500,00
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo:	1 510 00
	510	Outras Transferências de Convênios da União		
	110 001	GERAL - Convênios/entidades/fundos-510		
02 14 00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER, JUVENTUDE E TUR			
1268	27.813.0004.1045.0000	CONSTRUIR, AMPLIAR E RECUPERAR CAMPO DE FUTEBOL		-40.000,00
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo:	1 510 00
	510	Outras Transferências de Convênios da União		
	110 001	GERAL - Convênios/entidades/fundos-510		

Anulação (-) **-678.023,69**

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

BONFIM DO PIAUI, 01 de novembro de 2021

PAULO HENRIQUE VIANA PINDAÍBA
PREFEITO MUNICIPAL
CPF 856.872.433-72

Id:0CC549947EEF0A3B

ESTADO DO PIAUÍ
Municipio de Bonfim do Piauí
Rua Emílio Baião, sn – Centro – Edifício Palácio Sabiá
Bonfim do Piauí – PI – CNPJ. 41.522.210/0001-27

EXTRATO DE CONTRATO

MODALIDADE: **CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL**

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE BONFIM DO PIAUÍ**

CONTRATADO: **JOSE DE SANTANA SOARES**

CPF: **035.691.793-20**

OBJETO: **CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL A SER UTILIZADO COMO UM DEPÓSITO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SERVIÇOS PÚBLICOS**

VALOR MENSAL: **R$ 500,00 (QUINEHENTOS REAIS).**

FONTE DE RECURSOS: **FPM; ICMS E OUTRAS RECEITAS PRÓPRIAS.**

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: **04 DE JANEIRO DE 2022.**

DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO: **31 DE DEZEMBRO DE 2022.**

Id:12525F75F5170B02

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTOLÍNIA
CNPJ: 06.554.034/0001-04
Av. Presidente Médici nº 332, Centro, Bertolínia – PI
E-mail: prefbertolinia@gmail.com

ADMINISTRATIVO Nº 004IN/2021-PMB INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO 004/2021.

RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO

Comunicamos errata na publicação de extrato de contrato referente ao Processo Administrativo 004IN/2022, Inexigibilidade de Licitação 004/2022, publicado no DOM de 20 de janeiro de 2022, Edição IVCDXCVI, pág. 40.

ONDE SE LÊ: R$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais), divididos em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 8.000,00 (oito mil reais).

LEIA-SE: R$ 122.400,00 (Cento e vinte e dois mil e quatrocentos reais), divididos em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 10.200,00 (Dez mil e duzentos reais).

As demais cláusulas e condições permanecem inalteradas.

Bertolínia - PI, em 24 de janeiro de 2021.

GERALDO FONSECA CORREIA
Prefeito Municipal

Id:12525F75F5170622

Estado do Piauí
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASILEIRA
Rua Antero Mendes, S/N - Centro
Fone: (86) 3274 1168
CNPJ.: 00.847.534/0001-58
CEP.: 64.265-000 - Brasileira - Piauí
Email: leg.brasileira@gmail.com

CONTRATO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E USO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA INTEGRADO-SCPI E SISTEMA INTEGRADO DE PESSOAL-SIP, PARA CÂMARA MUNICIPAL DE BRASILEIRA – PI, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A CÂMARA MUNICIPAL DE BRASILEIRA – PI, E, DO OUTRO LADO, COMO CONTRATADO L. A. DE OLIVEIRA SILVA SOFTWARE LTDA (CNPJ Nº 37.047.207/0001-21), BASEADO NAS DISPOSIÇÕES CONSTANTES DO ATO AUTORIZATIVO QUE SUSTENTA AS CONTRATAÇÕES, QUE SE ENCONTRA AUTUADO NO RELATIVO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2022, QUE ORIGINOU O PRESENTE CONTRATO DE Nº 005/2022 NA FORMA ABAIXO:

Pelo Presente instrumento e na melhor forma de direito, nesta cidade de Brasileira, Estado do Piauí, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE BRASILEIRA, doravante chamada abreviadamente de CONTRATANTE, inscrita no CNPJ n.º 00.847.534/0001-58, estabelecida da Rua Antero Mendes, S/N, Centro, Brasileira – PI, neste ato representada pelo Sr. Presidente, Francisco Wilson Amaral Aguiar Júnior, portador do RG nº 3.059.015 SSP-PI, CPF nº 617.733.103-30, e do outro, L. A. DE OLIVEIRA SILVA SOFTWARE LTDA, CNPJ Nº 37.047.207/0001-21, doravante denominado CONTRATADA, com endereço à Quadra 06 casa 07, Dirceu Arcoverde I, CEP: 64.077-028 Teresina– Piauí, representado pelo Sócia-Administradora a Senhora Larissa Araújo de Oliveira Silva, Brasileira, solteira, residente e domiciliada a Rua São Leonardo, 2270, APT. 302, Bloco América, Bairro Uruguai, na cidade de Teresina – PI, RG nº 3624425/SSP-PI, CPF nº 012.955.013-25, mediante as condições ajustadas nas cláusulas seguintes, CELEBRAM, com fundamento na Lei 8.666/93 e Legislação pertinente, o presente **CONTRATO DE LOCAÇÃO DE USO DO SOFTWARE DE SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA INTEGRADO-SCPI E SISTEMA INTEGRADO DE PESSOAL-SIP, PARA CÂMARA MUNICIPAL DE BRASILEIRA – PI**, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente contrato tem como objeto contratação de empresa para locação e uso de software de Sistema de Contabilidade Pública Integrado-SCPI e Sistema Integrado de Pessoal-SIP, para câmara municipal de Brasileira – PI, mediante Dispensa de Licitação nº 003/2022.

Estado do Piauí
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASILEIRA
Rua Antero Mendes, S/N - Centro
Fone: (86) 3274 1168
CNPJ.: 00.847.534/0001-58
CEP.: 64.265-000 - Brasileira - Piauí
Email: leg.brasileira@gmail.com

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME

A Sub- Locação contratada nos termos deste instrumento confere ao contratante o direito não exclusivo e intransferível de usar o sistema em uma única unidade central de processamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO SISTEMA

O sistema é composto por um ou mais programas, em meio físico legível por máquinas em forma de módulo objeto, sendo eventualmente acompanhado de material escrito.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO

1. **DO VALOR** – O valor do presente contrato é de R$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais), sendo 12 (doze) parcelas mensais de R$ 700,00 (setecentos reais), durante o período de janeiro a dezembro de 2022.

2. **DA DOTAÇÃO** – Os recursos para a referida contratação são oriundos da Câmara Municipal de Brasileira – PI, e encontram devida previsão orçamentária constante da Lei Orçamentária para exercício de 2022, conforme discriminado abaixo: Fonte de recurso: 500 – Recursos não vinculados de impostos; Programa de trabalho: 01.031.0001.2001.0000 – Manutenção das atividades da Câmara Municipal; e Elemento da despesa: 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO – O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, pelos serviços de locação de uso do software de Sistema de Contabilidade Pública Integrado-SCPI e Sistema Integrado de Pessoal-SIP, para Câmara Municipal de Brasileira – PI durante o período corresponde ao objeto do presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento do valor estabelecido na Cláusula Quarta deste Contrato será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O CONTRATANTE se obriga expressamente efetuar o pagamento através de transferência bancária para a conta do Banco do Brasil- AGÊNCIA 7625-2, CONTA 837-0.

(Continua na próxima página)