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. MARIA DO SOCORRO BENTO NETA, Secretária Municipal da Cidadania da Assistência Social e Políticas Integradas.

ID: 000490374500132024

PORTARIA Nº 41/2024, DE 18 DE ABRIL DE 2024. DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A PARCERIA DECORRENTE DO TERMO DE COLABORAÇÃO N° 10/2024. A Secretária Municipal da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas (SEMCASPI), no uso de suas atribuições e em conformidade com a Lei 13.019/2014, regulamentada pelo Decreto Municipal 16.802/2017, Processo n° 00049.000892/2024-84. Resolve: Art. 1º Designar a servidora municipal Sra. Adriana Alves Costa Torres Monteiro, matrícula 71089, da Gerência de Proteção Social Básica (GPSB)/SEMCASPI para acompanhar e fiscalizar a parceria elencada abaixo, celebrada com a respectiva Entidade Fundação Padre Antônio Dante Civiero – FUNACI - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e a Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas (SEMCASPI), com recursos destinados a garantir as atividades desenvolvidas pelas Instituições. Gerência de Proteção Social Básica (GPSB) TC 10/2024 – Fundação Padre Antônio Dante Civiero – FUNACI. Objeto: Constitui objeto deste presente termo de colaboração a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos nos grupos dos territórios norte e leste. Art. 2º Publica-se, certifica-se e cumpra-se. MARIA DO SOCORRO BENTO NETA SECRETÁRIA DA SEMCASPI

ID: 000490374500142024

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20/2019. PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI N° 00049.001010/2024-02. QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 020/2019, QUE TEM POR OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS PARA SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTAL ENTRE O MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS INTEGRADAS-SEMCASPI, E A EMPRESA LOGUS COPIADORA, DIGITALIZAÇÃO E SISTEMAS LTDA NOS TERMOS DA LEI Nº 814.133/2021. - O presente Aditivo tem por objeto a prorrogação da CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO- O prazo de vigência do Contrato n° 020/2019 previsto na Cláusula Décima Terceira, prorroga-se por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 08/05/24 a 08/05/25, com base nos arts. 106 e 107, da Lei 14.133/2021. Teresina (PI), 15 de abril de 2024. MARIA DO SOCORRO BENTO NETA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SEMCASPI (CONTRATANTE). JOSÉ BEZERRA VERAS JUNIOR, Logus Copiadoras, Digitalização e Sistemas LTDA –ME, CNPJ nº 14.926.785/0001-32 (CONTRATADA).

Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação

ID: 000460374500152024

PORTARIA Nº 12/2024. Dispõe sobre a coleta de dados no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação - SEMPLAN, para fins elaboração do Relatório de Gestão 2024. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 20.352, de 01 de janeiro de 2021; CONSIDERANDO a necessidade de elaboração do Relatório de Gestão de 2024, conforme disposições da Instrução Normativa nº 01/2022 do TCE/PI; CONSIDERANDO que a SEMPLAN é considerada uma Unidade Prestadora de Contas (UPC), bem como Unidade Apresentadora de Prestação de Contas (UAPC), conforme a disposições da Instrução Normativa nº 05/2023 e do Apêndice A da Portaria nº 125/2024, com alterações da Portaria nº 197/2024, normas editadas pela Corte de Contas; CONSIDERANDO que a SEMPLAN está inserida no Anexo "Administração Direta/Capital/Padrão" do Apêndice B da Portaria nº 125/2024 - TCE/PI, o qual estabelece a obrigatoriedade de apresentação do Relatório de Gestão, sob o código do item "501"; CONSIDERANDO a necessidade de dar transparência às ações e atividades da SEMPLAN, com a finalidade de proporcionar uma visão clara, para a sociedade, e uma orientação para o futuro quanto à capacidade de gerar valor público em curto, médio e longo prazo, bem como do uso que fazem dos recursos públicos e seus impactos na sociedade, além de demonstrar e justificar os resultados alcançados em face dos objetivos estabelecidos. CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer a periodicidade e o fluxo do fornecimento de dados, para subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão. RESOLVE: Art. 1º - Compete à Secretaria Executiva de Planejamento Estratégico, Orçamento e Gestão (SEPLAG) elaborar o Relatório de Gestão 2024 da SEMPLAN, tendo por base os dados encaminhados pelas unidades do Órgão. Art. 2º - A solicitação de dados ocorrerá a cada quadrimestre do exercício, a qual será encaminhada via Processo SEI, por meio de Instrumentais.§1º - As unidades da SEMPLAN serão responsáveis por fornecer informações para a SEPLAG, observando o prazo de até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao término do quadrimestre, na seguinte forma: Ciclo: 1ª solicitação; Meses de Referência: Janeiro a abril/2024; Data de Resposta: 15/05/2024. Ciclo: 2ª solicitação; Meses de Referência: Janeiro a agosto/2024; Data de Resposta: 15/09/2024. Ciclo: 3ª solicitação; Meses de Referência: Janeiro a dezembro/2024; Data de Resposta: 15/01/2025. §2º - As respostas deverão considerar o acumulado dos quadrimestres anteriores, dentro do respectivo exercício. §3º - As respostas deverão ser encaminhadas pelo dirigente da unidade, assegurando a autenticidade, confiabilidade, atualidade e responsabilidade pelos dados. §4º - Caso seja constada pendência a respeito das informações, a SEPLAG retornará o processo, apontando os pontos específicos que merecem ser sanados e/ou esclarecidos, estipulando o prazo necessário para a respectiva devolução. Art. 3º - As informações encaminhadas deverão elencar, sempre que possível, os seguintes aspectos:

a) Contextualização b) Objetivos propostos e metas c) Relevância para o Município d) Público beneficiado e) Fotos ilustrativas f) Gráficos e Tabelas g) Em caso de obras, informar número do contrato, data de início, prazo de vigência, valor total, valor executado no exercício vigente, valor executado nos exercícios anteriores e a origem dos recursos. Art. 4º - As disposições complementares e os casos omissos desta Portaria serão decididos pela SEPLAG, mediante aprovação do Secretário. Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário. Teresina, 22 de Abril de 2024. João Henrique de Almeida Sousa, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO.

ID: 000460374500162024

ERRATA DO CONTRATO 05/2024. Na Edição nº 3743, do dia 18/04/2024, do Diário Oficial do Município, pág.07, na Publicação do Extrato do Contrato 05/2024, que tem como Contratante a Secretaria Municipal de Planejamento- SEMPLAN e como Contratada a empresa UPJ PRODUCOES LTDA (CNJP n° 09.446.575/0001-07), ONDE SE LÊ: PROCESSO ADMININSTRATIVO Nº 00046.003611/2023-59 - SEMPLAN/PMT; LEIA-SE: PROCESSO ADMININSTRATIVO Nº 00046.003611/2023-59 - SEMPLAN/PMT, INEXIGIBILIDADE. 2) E ONDE SE LÊ: (..) CLAÚSULA TERCEIRA: DO PREÇO: (...); LEIA-SE: CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO: Valor de R$ 1.983.000,00 (Hum milhão, novecentos e oitenta e três mil reais). Teresina, 19 de Abril de 2024. João Henrique de Almeida Sousa, Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

ID: 000300374500172024

TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO Nº 05/2023 - SEMDUH. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 081/2022 - SEMA/PMT. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2022 - SEMA. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00042.001951/2021-77 - SEMA. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00030.000536/2023-76 - SEMDUH. PROCESSO ELETRÔNICO Nº 00030.000441/2024-19 - SEMDUH. CONTRATADA: NILTON TURISMO LTDA. (BRASIL TURISMO). Objeto: 1) Da Prorrogação do Prazo de Vigência: Prorrogação por mais 12 (doze) meses do prazo de vigência, com início em 29/04/2024 e término em 28/04/2025, relativo ao Contrato nº 05/2023 - SEMDUH; 2) Asseguração de Análise de Reajuste: Resta assegurada a apreciação à eventual solicitação de reajuste do Contrato nº 05/2023 - SEMDUH, em momento posterior à celebração do aditivo, desde que preenchidos os requisitos contratuais e legais, bem como após a análise técnica e apreciação dos órgãos municipais de controle e de outros que forem competentes; 3) Da Obrigatoriedade da Renovação da Garantia de Execução dos Serviços: Em cumprimento à CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA (DA GARANTIA DA EXECUÃO CONTRATUAL), Itens 13.1 e Subitem 13.1.3, do Contrato nº 05/2023 - SEMDUH, fica a Contratada obrigada a proceder com a renovação da garantia da execução dos serviços objeto por período equivalente ao prazo de prorrogação, a qual deverá ser providenciada no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do instrumento de aditamento, no importe de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, com a finalidade de garantir a regular execução contratual. Fundamentação Legal: Lei Federal nº 8.666/93. Local/Data: Teresina/PI, 18 de abril de 2024. Assina pela Contratante, Tatiana Marreiros Guerra Dantas - Secretária da SEMDUH, e pela Contratada, Sr. Nilton Klebert Barros Lima.

Secretaria Municipal de Economia Solidária de Teresina

ID: 000350374500182024

ADITIVO 08/2024 - CONTRATO Nº 12/2016. PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00035.000093/2024-47 – SEMEST. CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TERESINA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ECONOMIA SOLIDÁRIA DE TERESINA - SEMEST E A EMPRESA LUAUTO IMÓVEIS LTDA, TENDO COMO EMBASAMENTO LEGAL OS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO. O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do contrato base, com retração do valor do objeto contratado. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO. O pagamento será feito mensalmente, no valor de R$ 14.000,00 (quatorze mil reais) feito integralmente até o 5° (quinto) dia útil do mês subseqüente, sendo emitida Nota de Empenho, observando os prazos legais. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL. O presente Termo Aditivo do Contrato terá vigência de 01 (um) ano, de 19 de abril de 2024 a 19 de abril de 2025. Teresina, 19 de abril de 2024. IRLA ROMÊNIA BARBOSA LEITE - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ECONOMIA SOLIDÁRIA DE TERESINA. EMPRESA LUAUTO IMÓVEIS LTDA - LOCADORA/CONTRATADA.

ID: 000350374500192024

TERMO DE FOMENTO Nº 04/2024. PROCESSO SEI N° 00046.003117/2023-11. CONCEDENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA SOLIDÁRIA DE TERESINA/SEMEST. ENTIDADE: Fundação Para o Desenvolvimento Sustentável do Estado do Piauí – FUNDESP, CNPJ: 05.502.119/0001-86. Endereço: Rua Heli Castelo Branco, 1507 Morada do Sol, CEP 64.056-373, Teresina-PI, Telefone (86) 99419 1212. E-MAIL: contato@fundes-pi.org. SITE: https://fundes-pi.org/home. OBJETO: FEIRA DE EMPREENDEDORISMO – COMPLEXO PONTE ESTAIADA. VIGÊNCIA: 180 DIAS. EMENDA PARLAMENTAR 06/2024 – EXECUÇÃO INDIRETA – Vereador Leonardo Eulálio. VALOR: R$ 200.000,00 (duzentos mil reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Órgão: 35. Unidade: 001. Fonte: 1500100. Ficha: 93. Dotação Orçamentária: 35001 154520046 7130 – Realizar atividades e serviços com recursos de Emendas Parlamentares - SEMEST. Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 14, §2°, Decreto Municipal 16.802/17, nos termos do Art. 29, da Lei Federal 13.019/14. Providencie-se o cumprimento das medidas previstas no §1° do art. 32 da Lei 13.204/2015 e art. 19 do Decreto Municipal 16.802/2017 e alterações posteriores. Teresina, 18 de abril de 2024. IRLA ROMÊNIA BARBOSA LEITE, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ECONOMIA SOLIDÁRIA DE TERESINA. MARIA DOS HUMILDES SOUZA, FUNDESP.

Administração Indireta

Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos de Teresina

ID: 000550374500202024

PORTARIA Nº 19/2024, DE 22 DE ABRIL DE 2024. Dispõe sobre designação de servidor público para exercer as atribuições de FISCAL E GESTOR DO CONTRATO Nº 02/2024, junto à EMPRESA ASSERTE SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA. O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TERESINA – ARSETE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no art. 1º, § 3º, e, art. 6º, caput, da Lei Municipal nº 3.600/06, tendo em vista o que consta no art. 4°, VII, e, art. 128, IV, VIII, da Lei Municipal nº 2.138/92, e; CONSIDERANDO que é papel do Diretor Presidente é responsável pela coordenação das atividades administrativas da ARSETE, na forma do Art. nº 28, III, da Resolução nº 01/2011; CONSIDERANDO que execução de contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração pública, especialmente designado para essas atribuições, na forma que determina o art. 67, da Lei 8.666/93; CONSIDERANDO a legislação vigente que Regulamenta a gestão e a fiscalização das contratações da Administração Municipal, determinando à designação de Gestor e Fiscal do Contrato administrativos celebrados na Administração Pública de Teresina; CONSIDERANDO que a Administração Pública tem o dever legal de gerir os bens, recursos e serviços públicos, corroborando com os princípios da moralidade, da primazia do interesse público e da máxima eficiência para o alcance da sua finalidade; CONSIDERANDO o Contrato nº 02/2024-ARSETE-PMT, celebrado entre a ARSETE e a ASSERTE SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA, empresa inscrita no CNJP/MF sob o nº 41.598.101/0001-93, Processo Administrativo nº 00055.000056/2024-46; CONSIDERANDO que o GESTOR DO CONTRATO é o servidor indicado e designado por autoridade competente, com capacidade técnica e gerencial e, possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da contratação, para acompanhar a execução de contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração; CONSIDERANDO, por fim, que o FISCAL DO CONTRATO é o servidor indicado e designado por autoridade competente, tendo como de exigir que os contratos administrativos sejam fielmente executados pelas partes, buscando a finalidade pública e a boa aplicação do dinheiro