ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRO GONÇALVES
GABINETE DO PREFEITO
Rua: Landri Sales, 340 – Centro
CEP: 64.865 – 000 = FONE/FAX: (0xx89) 3567 – 1394
CNPJ: 06.728.240/0001-93
e-mail: prefeituraribeiro@uol.com.br

- Os detalhes da aquisição, incluindo data, fornecedor, custo, e vida útil estimada, devem ser registrados no sistema de controle patrimonial.

5.2 Registro e Identificação

- Cada bem deve ser registrado em um sistema de controle, contendo informações como descrição, número de série, localização, responsável e condição atual.
- A etiqueta patrimonial deve ser afixada de forma visível no bem.
- A Gerência de Patrimônio de posse da cópia da Nota Fiscal lançará a entrada no Sistema de Patrimônio, inserindo um número de tombamento sobre a Nota Fiscal;
- Depois de lançado no Sistema de Patrimônio, a cópia da Nota Fiscal será arquivada na pasta do movimento do mês que ocorreu o registro.

5.3 Movimentação de Bens

- Qualquer movimentação de bens entre departamentos deve ser autorizada pelo responsável do setor de patrimônio e registrada no sistema.
- O registro deve incluir a data da movimentação, local de origem, novo local e responsável atual.

5.4 Inventário

- Inventários devem ser realizados anualmente ou conforme necessidade.
- Durante o inventário, a condição dos bens deve ser verificada e atualizada no sistema.
- Discrepâncias devem ser investigadas e resolvidas imediatamente.

5.5 Manutenção e Reparos

- Os bens devem ser mantidos em boas condições de uso.
- Qualquer necessidade de manutenção ou reparo deve ser reportada ao setor de patrimônio.
- Registros de manutenção e reparos devem ser mantidos atualizados.

5.6 Baixa de Bens

- Bens obsoletos, danificados ou que não possuam mais utilidade devem ser avaliados para baixa.
- A baixa deve ser aprovada pela diretoria e registrada no sistema de controle patrimonial.
- Procedimentos de descarte devem seguir as normas ambientais e regulatórias.
- A baixa de bens móveis do patrimônio municipal decorrerá de alienação, extravio, roubo e furto devidamente qualificado nos autos;
- Em hipótese alguma será permitida a destruição ou a eliminação de um bem pelo órgão responsável pelo mesmo, sendo que, aqueles bens considerados

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRO GONÇALVES
GABINETE DO PREFEITO
Rua: Landri Sales, 340 – Centro
CEP: 64.865 – 000 = FONE/FAX: (0xx89) 3567 – 1394
CNPJ: 06.728.240/0001-93
e-mail: prefeituraribeiro@uol.com.br

inservíveis deverão ser devolvidos à Gerência de Patrimônio para a devida baixa, através de memorando, depois de realizados os procedimentos aprovados por esta Instrução;

- A alienação de qualquer bem móvel dependerá de autorização do Chefe do poder executivo, em processo devidamente instruído com laudo de avaliação e parecer da Comissão Permanente de Avaliação de Bens Patrimoniais;
- Sempre que houver Bens Móveis em mau estado de conservação e sua recuperação seja antieconômica aos cofres públicos, após confirmação deste fato e efetuadas as devidas avaliações, a Gerência de Patrimônio deverá relacioná-los e solicitar autorização superior para providenciar a baixa dos registros deste no sistema de Controle de Patrimônio, através de decreto de desincorporação;
- Os bens móveis considerados extraviados serão objeto de baixa, tão logo de caracterize o fato, independentemente das providências administrativas tomadas para apurar as responsabilidades;
- A Unidade Administrativa responsável pelo bem extraviado comunicará de imediato a ocorrência do fato ao dirigente do órgão em questão, depois de realizadas as devidas diligências para localização do bem;

5.7 Segurança e Seguros

- Todos os bens devem estar devidamente assegurados contra riscos de danos ou perdas.
- Medidas de segurança devem ser implementadas para proteger os bens patrimoniais contra furtos e danos.
- Para fins de cadastramento e controle, será atribuído a cada bem imóvel um número de tombamento;
- O número de tombamento atribuído a um bem imóvel é certo e definitivo, não podendo ser aproveitado em outro bem;

6. Auditoria

- Auditorias periódicas devem ser realizadas para verificar a conformidade com esta normativa.
- Resultados das auditorias devem ser documentados e ações corretivas implementadas conforme necessário.

7. Disposições Finais

- Está normativa entra em vigor na data de sua aprovação e deve ser revisada anualmente ou conforme a necessidade.

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRO GONÇALVES
GABINETE DO PREFEITO
Rua: Landri Sales, 340 – Centro
CEP: 64.865 – 000 = FONE/FAX: (0xx89) 3567 – 1394
CNPJ: 06.728.240/0001-93
e-mail: prefeituraribeiro@uol.com.br

- Todos os colaboradores devem ser informados e treinados sobre os procedimentos de controle de bens patrimoniais.

8. Aprovação

A presente normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Ribeiro Gonçalves - PI, 01/07/2024

LINDENBERG VIEIRA DA SILVA:83652302320 Assinado de forma digital por LINDENBERG VIEIRA DA SILVA:83652302320

Lindenberg Vieira da Silva
Prefeito Municipal

Jeú Pereira Brandão
Controlador Geral

Jeú Pereira Brandão
Controlador Geral

Id:10EF2B7556733804

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRO GONÇALVES
Rua: Landri Sales, 340 – Centro
CEP: 64.865 – 000 = FONE/FAX: (0xx89) 3567 – 1378
CNPJ: 06.728.240/0001-93
e-mail: prefeituraribeiro@uol.com.br

EXTRATO DE CONTRATO

FUNDAMENTO LEGAL: CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 136/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 090/2024 MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 004/2024 FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, LC 123/2006.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRO GONÇALVES– PI. CNPJ Nº. 06.728.240/0001-93 ENDEREÇO: RUA LANDRI SALES, 340, CENTRO – RIBEIRO GONÇALVES– PI.
CONTRATADA: FREITAS & FREITAS SERVICOS LTDA CNPJ Nº 43.304.770/0001-30 ENDEREÇO: RUA DUQUE DE CAXIAS, 202, SALA B – CENTRO, CEP 64.360-000, ALTO LONGÁ-PI
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE PRAÇA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE RIBEIRO GONÇALVES-PI
FONTE DE RECURSOS: CONVÊNIO/MDR Nº 932628/2022 E CONTRAPARTIDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRO GONÇALVES-PI
VALOR: VALOR TOTAL DE R$ 493.399,99 (QUATROCENTOS E NOVENTA E TRÊS MIL, TREZENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E NOVE CENTAVOS)
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES
DATA DA ADJUDICAÇÃO: 08 DE JULHO DE 2024
DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 08 DE JULHO DE 2024
DATA DA ASSINATURA: 16 DE JULHO DE 2024
SIGNATARIOS: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRO GONÇALVES– PI, CNPJ Nº. 06.728.240/0001-93 (CONTRATANTE) FREITAS & FREITAS SERVICOS LTDA, CNPJ Nº 43.304.770/0001-30 (CONTRATADO)