CONTRATO Nº 20.01.2021.02 – BOM PRINCIPIO PREV

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 20.01.2021.02 – BOM PRINCIPIO PREV

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE GESTÃO DO ATIVO E PASSIVO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ/PI.

Pelo presente instrumento de contrato e, na melhor forma de direito o **BOM PRINCIPIO PREV – FUNDO DE PREVIDENCIARIO DO MUNICIPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ/ PI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Ceará, 735, CEP: 64.225-000– Bairro Centro, inscrito no CNPJ sob o Nº 21.060.936/0001-88, representado neste ato por seu Gerente de Previdência, o Sr. **ANTONIO EUDES DA SILVA CARDOSO**, brasileiro, maior, solteiro, servidor público municipal, inscrito no CPF nº 895.805.243-00 e portador do RG nº 2.111.228 SSP-PI, residente e domiciliado na Rua Santa Cecília, 213, bairro Pindorama, Parnaíba-PI, doravante denominada **CONTRATANTE** e a **SERCONPREV - SERVIÇOS E CONSULTORIA EM PREVIDÊNCIA S/S LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. 04.540.923./0002-78, localizada na Av. Pedro Almeida, 1101, Bairro São Cristóvão, Teresina, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo seu Diretor-Presidente, Sr. **ILDEMAR ALMEIDA DA SILVA**, CPF Nº. 034.656.898-60, tem justo e acertado este contrato para prestação de serviços técnicos conforme as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1- Os serviços contratados compreendem a instalação e operação de sistemas computacionais, manutenção de cadastro funcional, registros contábeis, atuariais, financeiros e análise de investimentos, assessoria jurídica administrativa permanente, requerimentos e demais procedimentos para a efetivação da Compensação Previdenciária, procedimentos de pagamento de benefícios, análise de processos de benefícios, apoio técnico na fiscalização, controle e coordenação da gestão do fundo de previdência do município CONTRATANTE, na forma abaixo discriminada:

- 1.1.Dos recursos materiais e humanos:
  - Manter, na praça de Teresina, durante a vigência do contrato uma Unidade Técnica de Coordenação do projeto com estrutura de apoio para acompanhamento do Fundo de Previdência Municipal, garantindo o suporte e a operação dos serviços contratados, independentemente das equipes de implantação e manutenção dos serviços junto ao município;
  - Possuir máquina servidora, com o Banco de Dados central, bem como a criar e manter o CPD com todas as condições próprias deste ambiente assim como de segurança para o acesso e manutenção da informação;
  - Responsabilizar-se por todas as despesas de deslocamento e da estrutura necessária para a instalação definitiva da solução.

- 1.2. Dos requisitos técnicos da solução computacional da Contratada:
  - A solução deve ser desenvolvida usando tecnologia Web;
  - O Banco de Dados deve ser Oracle;
  - A plataforma do servidor deve ser Windows NT ou Unix;
  - O Protocolo de comunicação entre o servidor e os clientes deve ser TCP/IP;

- A solução deve ser configurável/parametrizável para poder atender as necessidades particulares do Município;
- A solução deve ter um estrito esquema de segurança, permitindo o acesso ao sistema somente a usuários cadastrados com uma senha individual;
- Todo cadastro, atualização e processamento de informação do município de Bom Princípio do Piauí deverá ser registrado automaticamente e on-line no banco de dados da solução, ficando disponível imediatamente para consulta;
- As informações de todos os módulos do sistema devem estar integradas no banco de dados on-line. Assim, a informação do cadastro poderá ser automaticamente utilizada pelo módulo arrecadação, de emissão de extratos, atendimento ao servidor público, módulo de consultas e relatórios, folha de pagamento de benefícios, de cálculo atuarial, etc;
- Os usuários devem acessar o sistema através do navegador WEB Internet Explorer;
- O módulo de contabilidade deverá seguir o plano de contas regulamentado segundo a Portaria MPAS 4858/98 de 26/11/98 e fornecer as demonstrações financeiras de que trata o inciso VI do art. 5 da Portaria 4992/98.

  - 1.3 Dos serviços informáticos:

- Deverá disponibilizar um serviço de suporte especializado em informática, em Previdência e na solução implantada para atender os usuários do município de Bom Princípio do Piauí;
- Responsabilizar - se pelo processo de migração de cadastros de servidores ativos e inativos do município durante o processo de implantação, através dos dados de SAGRES folha;
- Garantir a correta execução das operações realizadas, a integridade do banco de dados e a pontualidade na execução dos serviços.
- Manutenção do cadastro previdenciário;
- Registro individualizado das contribuições por cota;
- Disponibilizar sistema de gestão previdenciária
- Manutenção de módulos de consulta para os gestores do Fundo de Previdência;
- Suporte para o envio dos dados do CNIS/RPPS e migração dos dados para o Siprev/Gestao.

- •Envio dos arquivos do Sagres Folha ao TCE, referentes aos aposentados e pensionistas.

  - 1.4 Responsabilidades do município ante o processamento de dados:

- Envio mensal dos arquivos Sagres Folhas para a equipe de TI da contratada, referente aos ativos, seguindo o layout exigido pelo TCE, ficando de total responsabilidade do município as informações neles contidas.

1.4. Serviços exigidos para Administração de Ativos e Passivos Previdenciários:

  - 1.4.1. Área Atuarial:

- Proceder a uma revisão no cadastro de servidores ativos, inativos e pensionistas que servirá de base ao cálculo atuarial inicial;
- Cálculo da reavaliação atuarial anual;
- Elaboração periódica do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial– DRAA;
- Proceder ao acompanhamento do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência do município.

  - 1.4.2. Área contábil:

- Elaborar Balancetes mensais constando todos os registros contábeis do RPPS, obedecendo às normas e princípios contábeis vigentes;
- Elaborar defesas técnicas junto ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle e fiscalização;
- Elaborar as Demonstrações Contábeis conforme as portarias do STN nº 634/2013 e Portaria MPS nº 509/2013 e Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000;
- Disponibilizar as Demonstrações Contábeis para Tribunal de Contas do Estado e Ministério de Previdência e Assistência Social;
- Elaborar e transmitir as Declarações RAIS, DCTF, DIRF e SEFIP (GFIP) do Fundo de Previdência.

o 1.4.3. Assessoria Jurídica Administrativa:

- Apoio legal para a formulação das leis, emendas, ou qualquer outra norma legal a respeito do RPPS;
- Acompanhamento dos Projetos de Lei (que tratam do RPPS) junto ao poder Executivo e Legislativo;
- Analisar todos os processos de solicitação, revisão, restabelecimento e concessão de benefícios previdenciários;
- Elaborar pareceres jurídicos quando necessário;
- Auxílio para atendimento de solicitação de informação em auditorias oficiais e extraoficiais;
- Emissão de extratos individuais dos servidores;
- Processamento e cálculo dos benefícios;
- Relatórios de Auditoria dos processos de solicitação e concessão de Benefícios;
- Relatórios de Atendimento e solicitações do servidor;
- Cadastramento e acompanhamento, junto ao MPS e INSS, na elaboração do Acordo de Cooperação Técnica – COMPREV;
- Realização da Compensação Previdenciária.

o 1.4.4. Área Financeira:

- Controle do recebimento das contribuições dos servidores e do Ente municipal;
- Emissão do demonstrativo de pagamento;
- Informações financeiras necessárias para a realização dos registros contábeis do Regime Próprio de Previdência;
- Elaboração de DCR-Demonstrativo de Contribuições a Recolher;
- Elaboração das Guias para pagamento das contribuições previdenciárias e controle do recebimento das contribuições dos servidores e dos Entes Municipais;
- Aplicações e/ou resgates dos recursos;
- Elaboração das faturas e ofícios;
- Liberação e controle de diárias dos gestores dos fundos;
- Controle das contas dos fundos de previdência;
- Elaboração de planilhas para previsões de faturamento;
- Elaboração de todos os relatórios gerenciais necessários para a operacionalização do Fundo junto ao MPS, TCE e MP.

o 1.4.5. Análise de Investimentos:

- Elaboração da Política de Investimentos anual;
- Auxílio na escolha dos melhores investimentos ao RPPS de acordo com o seu perfil de risco;
- Controle de Risco, análise das alternativas e rentabilidade de investimento, pesquisa de fundos de investimentos, treinamento e capacitação;
- Análise de carteira levantando a situação atual dos investimentos do RPPS, comparando a rentabilidade ao longo do tempo e seu desempenho em relação a meta atuarial;

- Elaboração de informativos com visões macroeconômicas, tendências e previsões do mercado;
- Facilitar o relacionamento com Instituições Financeiras possuidoras de produtos compatíveis com o RPPS;
- Elaboração do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos;
- Zelar pela aplicação da legislação aplicável, em especial à Resolução do CMN;
- Apoio ao Comitê de Investimentos.
- Desenvolver e apresentar alternativas de monetização de ativos e/ou de estruturação de produtos financeiros que visem à capitalização do RPPS e a geração de receitas que solucionem eventuais déficits atuariais, no médio e longo prazos.
- Disponibilizar sistema de controle e acompanhamento de investimentos.

o 1.4.6. Auditoria da Folha de Pagamento:

- Análise da folha de pagamento dos servidores ativos;
- Confecção da folha de pagamentos de benefícios previdenciários;
- Apontar, através de ofícios, notificações ou relatórios, as adaptações necessárias na folha de pagamento dos servidores ativos, para atender as regras do RPPS;

o 1.4.7. Serviços de apoio a Gestão:

- Organização e envio de toda a legislação municipal, pertinentes ao RPPS aos órgãos fiscalizadores;
- Acompanhamento do processo de comunicação aos servidores e a sociedade em geral através de audiências públicas, reuniões e publicações;
- Treinamento e capacitação permanente dos gestores, conselheiros e de todos os servidores da prefeitura que trabalhem com o RPPS.
-

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1 – Constituem obrigação da CONTRATANTE:

1.1 - Encaminhar a CONTRATADA, na data do recolhimento das contribuições previdenciárias, o arquivo magnético da folha de pagamento correspondente às referidas contribuições;

1.2 - Encaminhar a CONTRATADA os dados cadastrais dos servidores ativos, inativos e pensionistas vinculados ao Fundo de Previdência, existentes na data de sua implantação, bem como as alterações cadastrais, admissão e demissão de servidores, em até 15 dias da realização dos atos que lhe deram causa;

1.3 - Informar à CONTRATADA quaisquer alterações na legislação municipal, que tenham interferência no custeio e na organização do Regime Previdenciário Municipal, no prazo de até 15 dias contados da data da sua publicação;

1.4 - Fazer o recadastramento anual dos servidores municipais, aposentados e pensionistas para atualização do banco de dados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

1.1 - Fiscalizar e coordenar a gestão do Fundo de Previdência do município CONTRATANTE, mediante apoio técnico ao município CONTRATANTE;

1.2 – Prestar orientação ao Município CONTRATANTE, a respeito de assuntos do interesse do regime próprio de previdência;

1.3 - Disponibilizar informações financeiras e contábeis do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do município CONTRATANTE, ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério da Previdência e Assistência Social e, quando for o caso, ao Ministério Público Estadual;

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

1. – A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pelos serviços relacionados, com recursos do Fundo de Previdência Municipal, a importância global de R$ 62.400,00 (sessenta e dois mil e quatrocentos reais), sendo pago em 12(doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas de R$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais), observando os limites legais para as despesas administrativas.

CLÁUSULA QUINTA– DA RESCISÃO DO CONTRATO

1 - Este contrato poderá ser rescindido, mediante prévia notificação por escrito, garantida a manutenção dos serviços contratados pelo prazo de 90 dias, nas seguintes hipóteses:

1.1 - por iniciativa da CONTRATADA, em razão da falta de recolhimento ao fundo previdenciário durante 03 (três) meses consecutivos das contribuições previdenciárias, aplicando-se o previsto no art. 79, §2º, inc. III, da Lei nº 8.666/93;

1.2 – por iniciativa do CONTRATANTE, sem prejuízo, neste período, do pagamento das contribuições previdenciárias, aplicando-se o previsto nos art.78, inc. XII c/c. art.79, §1º da Lei nº 8.666/93.

2 – Também poderá ser rescindido o presente contrato, por iniciativa da CONTRATANTE, sem prévia notificação por escrito, ocorrendo à assunção imediata dos serviços contratados, quando os serviços prestados não forem realizados nos termos estabelecidos no item 1 da cláusula primeira, na forma do art. 79, incs. I a XII e XVII da Lei nº 8.666/93;

3 – Na hipótese de rescisão contratual, deverá a CONTRATADA remover a unidade de informática e desativar o sistema de informática em uso instaladas no Município CONTRATANTE, sem qualquer ônus para este;

4 – Por igual, ao término do contrato, por decurso de prazo ou rescisão, serão devolvidos ao Município CONTRATANTE, sem qualquer ônus, todos os arquivos eletrônicos de dados em Poder da CONTRATADA, sendo vedadas à divulgação e uso das informações neles contida;

5 – A rescisão amigável do contrato será regida pelo art.79, inc. II e §1º, da Lei nº 8.666/93;

6 – Aplica-se a este contrato, no que couber, as regras da seção V, arts.77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

1 - O presente contrato terá a vigência de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser renovado conforme o interesse das partes, nos termos do art. 57, inc II, §2º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PROCESSO LICITATÓRIO

1 - É inexigível a licitação para a prestação dos serviços objeto deste contrato, de acordo com o artigo 25, *caput*, da Lei 8.666 de 21.06.93, conforme processo administrativo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - As despesas deste Contrato correrão por conta de dotações orçamentárias previstas no orçamento do fundo previdenciário:

2 – Aplicam-se, subsidiariamente e no que couber, as avenças pactuadas no presente contrato, as regras da Lei Federal nº 9717/98, da Portaria MPAS nº 4.992/99, da Resolução CMN nº 2.652/99, da Lei nº 8.666/93 e demais legislação correlata.

CLÁUSULA NONA – DO FORO DO CONTRATO

1 - Fica eleito o foro do Município de Buriti dos Lopes-PI, nos termos do art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E, assim, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas no presente CONTRATO formalizado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos de direito, pelo que são assinadas pelas partes e testemunhas.

Bom Princípio do Piauí(PI), 20 de Janeiro 2021.

Antonio Eudes Da Silva Cardoso
Gerente de Previdência
Bom Principio Prev
Fundo Previdenciário do Município de Bom Princípio do Piauí/ PI

Ildemar Almeida da Silva
Sócio Diretor da Serconprev

Testemunhas:

1. Kelson Vieira
012996.353-66 133242250
2. Juliana S M vol Carvalho
069.891.323-02 3842872

TERMO DE RATIFICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 20.01.2021.02

Aos vinte dias do mês de janeiro de 2021, **RATIFICO**, nos termos do art. 26, da Lei 8.666/93, a Inexigibilidade de Licitação nº 20.01.2021.02 em favor da empresa **SERCONPREV - SERVIÇOS E CONSULTORIA EM PREVIDÊNCIA S/S LTDA**., inscrita no CNPJ sob o nº 04.540.923./0002-78, objetivando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE GESTÃO DO ATIVO E PASSIVO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ/PI**, no valor de R$ 62.400,00 (sessenta e dois mil e quatrocentos reais), conforme Processo Administrativo nº 001/2020 do Bom Princípio do Piauí Prev, fundamentada no art. 25, caput, da Lei nº 8666/93, e suas alterações posteriores, e demais documentos constantes no Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 20.01.2021.02.

Publique-se no prazo de 05(cinco) dias de acordo com o art. 26 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Antonio Eudes Da Silva Cardoso
Gerente de Previdência

EXTRATO DE CONTRATO

REFERÊNCIA: Contrato nº 20.01.2021.02, celebrado entre o BOM PRINCIPIO PREV - FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ/ PI e a empresa SERCONPREV - SERVIÇOS E CONSULTORIA EM PREVIDÊNCIA S/S LTDA.
CONTRATANTE: BOM PRINCIPIO PREV - FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ/ PI.
CONTRATADO: SERCONPREV - SERVIÇOS E CONSULTORIA EM PREVIDÊNCIA S/S LTDA.
CNPJ DO CONTRATADO: 04.540.923./0002-78.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE GESTÃO DO ATIVO E PASSIVO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ/PI.
LICITAÇÃO: Inexigibilidade de Licitação, em conformidade com o art. 25, caput e art. 26 da Lei nº 8666/93, e suas alterações posteriores.
VIGÊNCIA: 20/01/2021 a 31/12/2021.
VALOR MENSAL: R$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais).
VALOR GLOBAL: R$ 62.400,00 (sessenta e dois mil e quatrocentos reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: Orçamento Municipal 2021 – MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ, oriundos do Projeto/Atividade: 09.272.0009.2063; Elemento de Despesa: 3.3.90.39; Fr: 430.
DATA DA ASSINATURA: 20/01/2021.

Antonio Eudes Da Silva Cardoso
Gerente de Previdência

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS

Id:125254A3F89A72F2

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ
AV. CEARA, 735 - CENTRO- TEL: 3327-1150
CNPJ -41.522.194/0001-72

Nosso meio é Crescer!

EXTRATO DE ADITIVO

REFERÊNCIA: Termo aditivo nº 001/2021 ao Contrato nº 19.01.2021.01 – PMBP, celebrado entre o MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ(PI) e o Sr. Dr. LUCAS MORAES SOARES.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ(PI).
CONTRATADO: LUCAS MORAES SOARES.
CPF DO CONTRATADO: 033.797.973-16.
OBJETO: Prorrogar a vigência do contrato acima nominado até 31 de julho de 2021, haja vista defesa de interesses de ordem administrativa, fundamentando na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
VALOR MENSAL: R$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais).
VALOR GLOBAL: R$ 9.200,00 (nove mil e duzentos reais).
DO EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO: O presente Contrato foi fundamentado no excepcional interesse público, conforme disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: Orçamento Municipal 2021 – MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ, oriundos do FMS, ESF; Projeto/Atividade: 10.301.0011.2047; Elemento de Despesa: 3.3.90.36; Fr: 1, 214.
DATA DA ASSINATURA: 29/03/2021.

Lucas da Silva Moraes
CPF: 075.483.213-59
Prefeito Municipal
LUCAS DA SILVA MORAES
Prefeito Municipal

Id:0CC53EC282727306

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ
AV CEARA, 735- CENTRO- TEL: 3327-1150
CNPJ -41.522.194/0001-72

Nosso meio é Crescer!

AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ(PI), realizará no dia 20/04/2021, às 14h, a abertura da licitação da modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021, do tipo Menor Preço Global, objetivando REGISTRO DE PREÇOS pelo prazo de 12(doze) meses, para a eventual aquisição de material hidráulico para atender as necessidades do Município de Bom Princípio do Piauí(PI). Fr: Orçamento Anual 2021.

Bom Princípio do Piauí(PI), 06 de abril de 2021.

KEILA MARIA SILVA FONTENELE
CPF: 071.185.673-70
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO - PCL
KEILA MARIA SILVA FONTENELE
Pregoeira

Id:05D4E368AEC0730B

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PRINCIPIO DO PIAUI-PI
AV:CEARA,735- CENTRO TEL 33271150
CN PJ- 41.522.194/0001-72

Nosso meio é Crescer!

EXTRATO DE CONTRATO

REFERÊNCIA: Contrato nº 20.01.2021.02, celebrado entre o BOM PRINCIPIO PREV - FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ/ PI e a empresa SERCONPREV - SERVIÇOS E CONSULTORIA EM PREVIDÊNCIA S/S LTDA.
CONTRATANTE: BOM PRINCIPIO PREV - FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ/ PI.
CONTRATADO: SERCONPREV - SERVIÇOS E CONSULTORIA EM PREVIDÊNCIA S/S LTDA.
CNPJ DO CONTRATADO: 04.540.923./0002-78.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE GESTÃO DO ATIVO E PASSIVO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ/PI.
LICITAÇÃO: Inexigibilidade de Licitação, em conformidade com o art. 25, caput e art. 26 da Lei nº 8666/93, e suas alterações posteriores.
VIGÊNCIA: 20/01/2021 a 31/12/2021.
VALOR MENSAL: R$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais).
VALOR GLOBAL: R$ 62.400,00 (sessenta e dois mil e quatrocentos reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: Orçamento Municipal 2021 – MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ, oriundos do Projeto/Atividade: 09.272.0009.2063; Elemento de Despesa: 3.3.90.39; Fr: 430.
DATA DA ASSINATURA: 20/01/2021.

Antonio Eudes Da Silva Cardoso
Gerente de Previdência

Id:01AB12FF962271BA

ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Cajueiro da Praia-PMCP
CNPJ: 01.612.620/0001-44

Cajueiro da Praia

ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 01.1102/2021

A Presidente da CPL da Prefeitura Municipal de Cajueiro da Praia-PI, vem por meio deste informar que na publicação do Diário Oficial dos Municípios datada do dia 17 de Março de 2021, edição n. IV CCLXXXIII referente a publicação do extrato de contrato que tem como objeto a (ALUGUEL DE MÁQUINAS), onde se lê: **"CONTRATO Nº 01.1102/2021"**; deve-se entender como **"CONTRATO Nº 03.1602/2021"**; onde se lê: **"ASSINATURA DO CONTRATO: 11/02/2021"**; deve-se entender como **"ASSINATURA DO CONTRATO: 16/02/2021"**

Id:187C250D113871C4

ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Cajueiro da Praia-PMCP
CNPJ: 01.612.620/0001-44

Cajueiro da Praia

ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 02.1102/2021

A Presidente da CPL da Prefeitura Municipal de Cajueiro da Praia-PI, vem por meio deste informar que na publicação do Diário Oficial dos Municípios datada do dia 17 de Março de 2021, edição n. IV CCLXXXIII referente a publicação do extrato de contrato que tem como objeto a (FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO EM GERAL), onde se lê: **"CONTRATO Nº 02.1102/2021"**; deve-se entender como **"CONTRATO Nº 07.2202/2021"**; onde se lê: **"ASSINATURA DO CONTRATO: 11/02/2021"**; deve-se entender como **"ASSINATURA DO CONTRATO: 22/02/2021"**